

RBT/ ANUNCI aprovació bases coordinador micod

ANUNCI

Per Decret de Presidència de 5 de març de 2019 han estat aprovades la convocatòria i bases reguladores de selecció de personal laboral temporal amb contracte d'interinitat d'un/a Coordinador/a per a la Mancomunitat Intermunicipal de la conca d'Òdena.

Les bases específiques i la convocatòria es publicaran al BOP i al taulell d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Taulell d'Edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Igualada, (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>), fent referència de l'esmentada publicació del BOP al DOGC.

El termini de presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu, serà de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de l'últim anunci publicat que serà el DOGC.

Les bases aprovades son les següents:

“BASES REGULADORES DE LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE PERSONAL PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT UN CONTRACTE D'INTERINITAT DE COORDINADOR/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE LA CONCA D'ÒDENÀ.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal mitjançant concurs oposició per la contractació laboral temporal, mitjançant un contracte d'interinitat, a jornada completa, de 40 hores setmanals, d'un coordinador/a de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena.

SEGONA.- DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL I CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

El contracte de treball que es subscriurà entre la persona seleccionada i la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena tindrà les següents característiques:

Modalitat: Interinitat a

l'empara del que preveu l'article 15.1.c) del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels Treballadors.

Durada: Fins que la plaça no quedi coberta amb caràcter fix, o en el seu cas, fins que la plaça s'amortitzi.

Jornada : Jornada completa de 40 h. setmanals.

Horari: Adaptat a les necessitats del servei.

Categoria: Coordinador/a.

Retribució: 2.298,19 € bruts mensuals, incloent la part proporcional de pagues extraordinàries i vacances.

TERCERA.- FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions bàsiques a desenvolupar per la persona seleccionada seran les que es relacionen a continuació:

- Coordinar, gestionar i portar a terme les mesures i actuacions acordades pels òrgans de govern de la Mancomunitat així com la coordinació entre els diferents municipis que la componen entre ells mateixos i amb la Mancomunitat tot allò sota la direcció, inspecció i impuls del President de la Mancomunitat u òrgan de govern en qui delegui.

- Totes aquelles relacionades i similars que se li assignin per la Mancomunitat.

QUARTA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès a la realització de les proves selectives serà necessari que els aspirants reuneixin els següents requisits i condicions.

4.1 Nacionalitat:

- a) Els ciutadans espanyols poden accedir a tots els llocs de treball tant en règim funcional com laboral.
- b) Els ciutadans de la Unió Europea i les persones incloses en l'àmbit d' aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d' aplicació la lliure circulació de treballadors poden accedir a tots els llocs de treball, ja sigui funcionaris o laborals, amb l'excepció d' aquells llocs que impliquin una participació directa i indirecta en l' exercici del poder públic i es tracti de funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats dels quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui



d'aplicació la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquests aspirants han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

La seva nacionalitat

El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ja sigui el seu descendent, el seu cònjuge o el descendent d'aquest.

Pel que fa als descendents menors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i l'edat de ser menor de 21 anys.

Pel que fa als descendents majors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i acreditar que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Per la determinació de l'edat, s'utilitzarà la denominada interpretació biològica, segons la qual es considera que un moment després de la data de l'aniversari, s'ha deixat de tenir els anys més amunt esmentats.

Declaració jurada o promesa feta pel nacional espanyol, nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en el qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

- c) Els ciutadans estrangers amb residència legal en Espanya no inclosos en els apartats anteriors, poden accedir només a llocs de treball en règim laboral.

- 4.2. Edat: Tenir com a mínim 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació legalment establerta.

Per la determinació de l'edat, s'utilitzarà la denominada interpretació biològica, segons la qual es considera que un moment després de la data de l'aniversari, s'ha deixat de tenir els anys més amunt esmentats.

- 4.3. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a proveir.



4.4. Habilitació: No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals i estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública. En qualsevol dels casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.

4.5. Titulació: Estar en possessió de la titulació següent:

- **Llicenciatura, diplomatura o grau en qualsevol carrera universitària.**
- I tenir el carnet de conduir B1,

Els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial pel Ministeri d'Educació i Ciència de l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

4.6. Validesa dels requisits: L'aspirant ha de posseir tots els requisits exigibles, en el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la formalització del contracte.

CINQUENA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, juntament amb els documents a què es refereix l'apartat 5.3 d'aquesta base cinquena, es dirigiran al President de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena i s'hauran de formalitzar amb el model normalitzat disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o, telemàticament, a la plataforma de tràmits telemàtics de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena (<http://ves.cat/eoyi>). La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu, en el qual l'aspirant ha de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

5.1. Les sol·licituds es presentaran de forma presencial o de forma telemàtica.

- a) Presencialment: Al registre general de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena ubicat a la Oficina d'Atenció Ciutadana (Pl. Ajuntament, 1).
- b) Telemàticament: A través de la plataforma de tràmits telemàtics de Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena (<http://ves.cat/eoyi>). Caldrà, juntament amb el formulari omplert, adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada. La documentació escanejada es farà en blanc i negre o escala de grisos i es desarà en format PDF.



Per realitzar els tràmits telemàticament caldrà disposar d'un certificat digital reconegut i que sigui admès per la plataforma de tràmits electrònics de Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena. Els certificats digitals admesos són tots els emesos per les entitats de certificació que estiguin classificades pel Consorci AOC, com a vàlides per a identificar als ciutadans. També s'accepten els sistemes d'identificació digital basats en dispositius mòbils (idCAT Mòbil - Cl@ve PIN).

- 5.2. També es podran presentar pels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:
- a) Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes al que es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tot tenint en compte el Conveni Marc de 5 de juliol de 2007 publicat en el DOGC núm 4935 de 27 de juliol de 2007 i BOE núm 190 de 9 d'Agost de 2007 en allò que sigui d'aplicació. Caldrà, juntament amb el formulari omplert, adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada. La documentació escanejada es farà en blanc i negre o escala de grisos i es desarà en format PDF.
 - b) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi. Aquestes sol·licituds hauran d'anar en sobre obert, per tal de ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la certificació.
 - c) A les oficines diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - d) A les oficines d'assistència en matèria de Registres.
 - e) A qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En el cas que s'opti per alguna de les opcions assenyalades en l'apartat 5.2, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça rhumans@aj-igualada.net amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada.

- 5.3. A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a la base quarta, les quals hauran d'acreditar quan li siguin requerides o en finalitzar el procés selectiu en cas de ser aprovats;

adjuntaran fotocòpia o còpia escanejada de la següent documentació:

- a) DNI aspirant.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i la resta de requeriments establerts a l'apartat 4.1.b) de la base quarta.
- c) Certificat de coneixements del nivell de C1 de català. Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris



NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en cada convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc. Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català exigint en les bases de la convocatòria, haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria que prevegi el procés selectiu. La prova es qualificarà d'apte/a, o no apte/a, essent necessari, per poder continuar amb el procés selectiu, obtenir la valoració d'apte/a.

- 5.4. Essent el procés de selecció el concurs oposició, l'acreditació del mèrits establert a les bases NO s'haurà de fer en el moment en què es presenti la sol·licitud, sinó en el termini i forma establert la base VUITENA.

L'aspirant haurà d'elaborar una relació d'aquests mèrits i aportar els justificants d'aquests mitjançant fotocòpia compulsada (en el cas de presentació presencial) o bé originals electrònics signats digitalment o còpies electròniques que incorporin un codi segur de verificació (csv) (en el cas de presentació telemàtica). Si les còpies electròniques no disposen del codi segur de verificació caldrà optar per la via presencial.

- 5.5. Les sol·licituds es presentaran durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la última publicació del corresponent anunci de la convocatòria i de les bases al Butlletí Oficial de la Província (BOP), Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), que serà l'última publicació i farà referència a l'anunci del BOP on s'han publicat íntegrament les bases i la convocatòria.
- 5.6. Si alguna instància tingués qualsevol defecte en relació a la mateixa i/o a la documentació presentada referits als apartats a), b), de l'apartat 5.3 anterior, es requerirà a l'interessat, mitjançant anunci al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>), perquè en el termini de deu dies hàbils, següents a la publicació de l'esmentat anunci, esmeni la deficiència i/o acompanyi els documents preceptius advertint-li que si no ho fa en el termini indicat, es procedirà sense més tràmits a l'arxiu de la seva instància, quedant exclòs de la participació en el procediment selectiu.
- 5.7. El/la president/a de la Mancomunitat, a petició pròpia o a proposta del/de la president/a del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents,



l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants.

- 5.8. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.
- 5.9. Acreditació discapacitat. Els aspirants amb discapacitat poden demanar, en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes adaptacions. Per a aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

SISENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS, NOMENAMENT MEMBRES TRIBUNAL I LLOC, DATA I HORA D'INICI DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i si s'escau del període atorgat per esmenar defectes, el President de la Mancomunitat, haurà de dictar resolució en el termini màxim d'un mes, tot declarant aprovada provisionalment la llista de admesos i exclosos. La resolució haurà de determinar així mateix, el lloc, l'ordre d'actuació, la data i l'hora de l'inici de les proves, i el nomenament dels membres del Tribunal i serà publicada al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>). A l'esmentada resolució haurà d'indicar-se els llocs en els quals es troben exposades al públic les llistes completes i certificades d'aspirants admesos i exclosos.

A la publicació de l'esmentada resolució, haurà de concedir-se un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a possibles al·legacions o reclamacions. Les al·legacions o reclamacions presentades hauran de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies següents al de la finalització del termini de la seva presentació. Transcorregut aquest termini, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions i reclamacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nou acord i de nova publicació, si en l'indicat termini de deu dies no es presenten reclamacions. En el cas que hi hagi al·legacions o reclamacions s'hauran de resoldre per l'òrgan competent i aquesta resolució es publicarà al Tauler d'edictes de la Corporació i al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>), amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a la data d'inici de les proves, i serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense necessitat de notificació individual.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES

El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

President: 1 funcionari o laboral depenent de la Mancomunitat o de qualsevol Ajuntament pertanyent a la Mancomunitat.

Vocals: 1 funcionari o laboral depenent de la Mancomunitat o de qualsevol Ajuntament pertanyent a la Mancomunitat.

Secretari: El de la Mancomunitat o funcionari de l'Ajuntament d'Igualada en qui es delegui.

El Tribunal quedarà integrat a més, pels membres suplents respectius, que seran designats conjuntament amb els titulars. La designació dels membres del Tribunal qualificador, es farà pública de la mateixa forma que la llista d'admesos i exclosos.

En la composició dels tribunals es tindrà en compte les següents condicions:

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat, en funció del qual es procurarà que hi hagi membres que tinguin una formació corresponent a la mateixa àrea de coneixement exigida per l'ingrés i la totalitat d'ells ha de tenir igual o superior nivell acadèmic.

Tots els membres del tribunal tindran vot i veu, excepte el secretari que només tindrà veu. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, amb un mínim de tres, titulars o suplents indistintament. Serà sempre necessària la presència del president i del secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels vots dels membres presents.

L'actuació del tribunal durant el desenvolupament dels exercicis, haurà de garantir, sempre que sigui possible, l'anonimat dels aspirants i haurà d'ajustar-se estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el tribunal resoldrà els dubtes que sorgissin de l'aplicació de les seves normes, i també el que sigui necessari en els supòsits que no hi estiguin previstos.

Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres dels tribunals tindran dret a la percepció d'assistències, de conformitat amb el que disposa la normativa reguladora.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes en els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'Octubre, de Règim Jurídic del

Sector Públic, i els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i notificar-ho a l'autoritat convocant.

En determinades proves, com la del català, es podrà requerir l'assistència d'experts que assessorin el Tribunal, en el desenvolupament de la prova i en la seva avaluació i

podran emetre l'informe davant el Tribunal en el moment de finalitzar les proves o avaluar-ho i emetre-ho amb posterioritat, dins del termini que assenyali el Tribunal.

Els assessors esmentats que intervinguin d'una manera directa en el moment de realitzar les proves, siguin o no personal extern, de l'organització de la Mancomunitat, tindran dret a la percepció de les mateixes dietes que els membres del Tribunal, llevat que es devenguin drets econòmics per qualsevol altre règim de percepció.

VUITENA.- PROVES I MÈRITS EXIGIBLES

La selecció s'efectuarà per concurs oposició

FASE D'OPOSICIÓ:

8.1 La fase d'oposició constarà de les proves i/o exercicis que es determinen en aquestes bases i es desenvoluparan en l'ordre que s'hi estableixi.

En els diferents exercicis de l'oposició, el tribunal podrà acordar que els aspirants o les aspirants llegeixin el seu treball i podrà fer les preguntes que consideri necessàries per aclarir qüestions manifestades pels/per les aspirants.

La puntuació dels exercicis de la fase d'oposició s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats els que siguin considerats "no aptes" en l'exercici de coneixements de la llengua catalana.

La prova de coneixements de llengua catalana, que es valorarà seguint criteris d'avaluació establerts per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat l'hauran de realitzar tots aquells/es aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de coneixements establert en aquestes bases.

Les persones que acreditin documentalment abans o en el moment de realitzar la prova, tenir el nivell de català, quedaran exemptes de fer aquesta prova i seran considerats directament aptes.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques i seran exposades al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrónica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).

Prova de català:

Nivell exigít C1

Aquells aspirants que no disposin del certificat del nivell C1 de català de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de superar aquesta prova, que serà elaborada per l'escola d'Administració Pública de Catalunya i consistirà en uns exercicis d'un nivell equiparable a la prova del nivell C1 de català de la Junta Permanent de Català.

Serà evaluada com apte/no apte, d'acord amb els criteris de correcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Prova de coneixements específics:

Consistirà a realitzar per escrit una prova proposada per l'Òrgan de selecció, en relació amb el lloc de treball que es pretén ocupar i amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria.

El seu objecte és valorar els coneixements i nivell d'experiència en relació al perfil professional requerit per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La prova és eliminatòria i puntuable, de 0 a 10 punts.

La durada d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció, abans d'iniciar-se.

FASE DE CONCURS

8.2. La fase de concurs no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició segons el barem establert en les bases específiques.

Només es podran valorar els mèrits obtinguts fins a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació obtinguda en aquesta fase en cap cas no pot ser aplicada per a superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de manera independent.

8.2.1 Presentació de mèrits:

Només aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable en el termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els mèrits a valorar seran els següents:

8.2.2

a) Per experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública, en tasques relacionades amb les del lloc de treball a cobrir. (experiència en direcció i/o coordinació tècnica i/o gestió tècnica): 1 punt per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a un any, fins a un màxim de 5 punts.

b) Per experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb les del lloc de treball a cobrir. (experiència en direcció i/o coordinació tècnica i/o gestió tècnica): 0,5 punt per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior o superior a un any, fins a un màxim de 5 punts.

Als efectes de la valoració de mèrits indicats en els apartats anteriors, es computaran els serveis, treballs i experiència professional que s'hagin prestat sota les modalitats següents: autònom, vincle laboral o funcionarial.

Titulacions:

c1) Cursos, formació i perfeccionament, relacionats amb:

Ofimàtica
Gestió en administració pública
Gestió de projectes
Coordinació i gestió d'equips

c2) Formació en postgrau o màster (relacionats amb els àmbits anteriorment proposats) - 1 punt per cada postgrau o màster, fins un màxim de 3 punts.

c3) Cursos de formació (relacionats amb els àmbits anteriorment proposats)

Per cada curs, fins a 40 hores- 0.25 punts
Per cada curs, de més de 40 hores- 0.50 punts

Fins a un màxim de 2 punts.

Qualsevol mèrit que sigui requisit indispensable per a prendre part en aquestes proves, no es podrà valorar en aquesta fase de concurs.

8.2.3 Documents acreditatius de l'experiència laboral:

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar en tot cas mitjançant la presentació de certificat o informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest s'haurà d'acompanyar dels documents originals o còpia autenticada que permetin acreditar la categoria, durada i funcions o naturalesa



dels serveis prestats. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, l'acreditació es farà a través de la certificació de la secretaria de l'òrgan públic corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, les funcions desenvolupades, la jornada i el període concret de la prestació dels serveis.

A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en el supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena, (Pl. Ajuntament, 1), on es realitzarà còpia electrònica autèntica o còpia compulsada dels documents presentats pels aspirants o bé telemàticament mitjançant el tràmit d'instància genèrica a la plataforma de tràmits telemàtics de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena (<http://ves.cat/eoyj>). En cas de presentació telemàtica, els documents aportats podran ser originals electrònics signats digitalment o bé còpies electròniques que incorporin un codi segur de verificació (csv). Si les còpies electròniques no disposen del codi segur de verificació caldrà optar per la via presencial. Cas que no es presentin dins del termini indicat, comportarà la impossibilitat de valorar-los en la fase de concurs.

Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents a les bases específiques de la convocatòria i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Els mèrits caldrà presentar-los d'acord amb el barem recollit en aquestes bases, sense que el Tribunal de selecció, pugui valorar altres mèrits que els que s'hagin aportat dins del termini legalment establert en aquestes bases.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar i els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar

adequadament i aquells altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat d'aquests mèrits.

Tanmateix, podrà ser objecte d'esmena les fotocòpies sense compulsar i els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment

ENTREVISTA

Serà puntuable i no eliminatòria. La puntuació es farà sobre un total de 5 punts i consistirà en una entrevista personal feta pel Tribunal de selecció, en la qual es valorarà tant la seva trajectòria professional i acadèmica com les seves aptituds i actituds, en relació amb el lloc de treball a ocupar, en general, i, en concret, la proactivitat i la capacitat de liderar i impulsar projectes.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes, en la Fase d'oposició, en la Fase de concurs i en l'entrevista.

Els aspirants quedaran seleccionats per ordre de puntuació de més a menys puntuació.

NOVENA.- PROPOSTA CONTRACTACIÓ.

Un cop finalitzades les proves selectives, els resultats es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Igualada i Tauler d'Edictes de la Seu Electrónica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>). A la vegada, el Tribunal trametrà al President de la Mancomunitat, la relació esmentada juntament amb l'acta de la sessió, la qual haurà de fer referència concreta a l'aspirant o aspirants seleccionats, amb la finalitat que s'acordi, si escau, la contractació laboral.

El respectiu tribunal, no podrà proposar la contractació laboral, d'un número superior d'aprovats al de places convocades, excepte quan així ho prevegi la pròpia convocatòria.

No obstant l'anterior, sempre que el Tribunal hagi proposat la contractació d'igual número d'aspirants que el de places convocades, i a la fi d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan no s'aporti la documentació requerida o es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, es cridarà el següent aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta, i així successivament.

Els/les aspirants que resultin aprovats però no hagin obtingut plaça passaran a formar part de la borsa de treball, que serà **vigent durant tres anys**, a comptar de l'últim dia de la data de selecció, amb l'objectiu de cobrir les necessitats de personal laboral temporal sota qualsevol modalitat contractual.

La vigència de les borses es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa. Això no obstant, quedarà sense efectes, (encara que no hagin passat els tres anys), en el

moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova bossa.

Cas que, en el moment que es presenti la necessitat de fer ús d'aquestes borses de treball, tot i que siguin vigents, coincideixi amb la vigència d'altres borses de treball de funcionaris de carrera o interins o personal laboral fix o temporal amb la mateixa categoria, l'ordre de prevalència de les borses serà el següent:

1. Borsa derivada del procés de selecció per cobrir plaça o places de personal laboral fix.
2. Borsa derivada del procés de selecció per cobrir plaça o places de laborals temporals.
3. Borsa genèrica derivada del procés de creació de borsa/es de treball per cobrir plaça o places de personal de personal laboral temporal, per necessitats que puguin anar sorgint.

Cas de coincidència de més d'una borsa de la mateixa tipologia i ambdues amb vigència, l'ordre de prevalència serà la de la última convocatòria.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida pels aspirants en el procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/a a ocupar el lloc de treball, sempre que, en aquell moment, reuneixin tots els requisits.

En cas d'empat en la puntuació definitiva i disponibilitat davant dels aspirants, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o noves entrevistes complementàries per resoldre'l o bé, es podrà desempatar mitjançant sorteig.

La comunicació, davant la necessitat de contractació, serà mitjançant correu electrònic o, cas de no disposar-ne, telefònicament. La renúncia a ocupar la plaça o en el cas de no obtenir resposta durant un termini màxim de dos dies, farà que la persona afectada quedi en situació d'espera i se seguirà el mateix procés seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels candidats.

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals, es concretarà en el document corresponent.

Aquelles persones que formin part de la borsa de treball que hagin treballat o treballin a la Mancomunitat i que es trobin en el supòsit que determina l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors que diu el següent: *"...els treballadors que en un període de trenta mesos hagin estat contractats durant un termini superior a vint-i-quatre mesos, amb o sense solució continuada, per el mateix lloc o diferent lloc de treball amb la mateixa empresa o grups d'empreses, mitjançant dos o més contractes temporals, ja sigui directament o mitjançant la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents modalitats contractuals de durada determinada, adquiriran*

la condició de treballadors fixes...”; només podran ser requerides per ocupar per ser contractades com a personal laboral temporal que no sigui en la modalitat d’obra o servei determinat, o eventual. Aquesta exclusió ho serà sempre que la durada del contracte prevegi la superació d’aquest termini.

En el supòsit de persones que integrin la borsa, que tinguin informes negatius en relació a relacions laborals o funcionaries obtingudes durant la vigència de la borsa, es podrà saltar l’ordre de classificació, en el sentit de no ser proposat per alguna contractació.

Quan es procedeixi a la formalització del contracte laboral temporal, es podrà establir un període de prova, d’acord amb el que estigui regulat legalment.

DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

L’aspirant proposat aportarà davant el President de la Mancomunitat, dintre del termini de vint dies naturals, des que es facin públiques les relacions d’aprovat en la forma indicada en la base anterior, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en la base Quarta.

Aquells que dins del termini indicat i llevat de casos de força major, no presentessin la documentació o de l’examen de la mateixa se’n dedueix la manca d’un o més requisits essencials, no podran ser contractats, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat, en què poguessin haver incorregut, per falsedat en la seva sol·licitud.

Si un aspirant o una aspirant proposats és declarat exclòs del procés selectiu, el tribunal ha de formular una nova proposta, incloent-hi, si s’escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de la puntuació més alta.

Els qui tinguin la condició de personal al servei de l’administració pública estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament o contracte. Hauran de presentar únicament certificació de l’administració

pública de què depenguin, acreditar-ne la condició de personal al seu servei i que reuneix les condicions i requisits exigides en aquestes bases.

Una vegada justificats els requisits i condicions exigits en la convocatòria, l’òrgan competent ha de procedir a la contractació i formalització per escrit del contracte, en el termini d’un més.

El Decret de contractació es publicarà al Tauler d’Edictes de l’Ajuntament d’Igualada i Tauler d’Edictes de la Seu Electrònica de l’Ajuntament d’Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).

ONZENA.- INTEGRACIÓ SOCIAL DE MINUSVÀLIDS

En els processos de selecció que es convoquin per a l'ingrés a la Mncomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena, es tindrà en compte el que determina l'art. 59 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

DOTZENA.- RECURSOS

Per impugnar la convocatòria, les bases reguladores del procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, nomenament de membres del tribunal i lloc, data, ordre d'actuació i inici de les proves i el Decret de contractació es pot interposar, alternativament, recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el domicili és en una altra província de Catalunya, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si es prefereix. Ambdós terminis començaran a comptar des del dia següent de la notificació o publicació corresponent.

Contra els actes de tràmit del Tribunal seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el President de la Mancomunitat en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació, en el/s Tauler d'Anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

TRETZENA.- COMPUT DE TERMINIS

Si els terminis estan fixats en dies naturals, quan l'últim dia de finalització de l'esmentat termini fos inhàbil, s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

CATORZENA.- NORMES SUPLETÓRIES

En allò no previst en les normes de la present convocatòria serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública ; Llei 7/ 1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el

Reglament del personal al servei de les entitats locals; Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic del preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris de l'Administració de l'Estat.

QUINZENA.- ENTRADA EN VIGOR

Aquestes bases, seran d'aplicació a la present convocatòria a partir de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i podrà ser objecte de recursos juntament amb el procés selectiu.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA.- Els preceptes d'aquestes bases que incorporen normativa estatal i autonòmica, s'entenen automàticament modificats en el moment que es produeixi la revisió d'aquesta normativa. No obstant, continuaran essent vigents els preceptes d'aquestes bases si són compatibles i permeten una integració harmònica amb els nous preceptes de la normativa de referència, mentre no hi hagi adaptació.”

Contra l'anterior resolució de la Presidència que és definitiva en via administrativa, podeu interposar, alternativament, recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el vostre domicili és un altra província de Catalunya, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar, des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>) BOP i DOGC.

En el cas que hagueu optat per interposar recurs de reposició, contra la seva resolució podreu interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, si el vostre domicili és en una altra província, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta, si ho preferiu. El termini de presentació serà de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent, si la resolució és expressa, o de sis mesos a comptar des de la data en què s'ha d'entendre desestimat per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data d'interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució.

Igualada, 5 de març de 2019

EL PRESIDENT

Marc Castells i Berzosa