

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANUNCI

Per Decret de la Regidora delegada de Governació, Interior, Hisenda i Organismes externs, s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases específiques que es transcriuen en aquest document, per a la selecció de les places vacants de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada que es desprenen de l'oferta de l'any 2018 i que es detallen més avall.

Aquestes bases s'aplicaran, juntament amb les "les bases comuns de selecció per cobrir places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme autònom municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada", aprovades per Decret del Regidor Delegat de Qualitat Urbana i Interior de data 12 de febrer de 2019.

Les places vacants que es convoquen, així com el nombre, requisits i forma de provisió són les següents:



**OFERTA 2018
PERSONAL LABORAL**

CATEGORIA	CLASSE PERSONA	TIPUS JORNAD	ÀREA I SUBÀREA	REQUISITS	VACANT S	SISTEMA SELECCIÓ
Tècnic/a Aux. biblioteca CULT.28	Laboral fix	Completa	Servei de Promoció Cultura i Comerç / Cultura	Batxillerat, FP 2n. grau o equivalent o Cicle formatiu de Grau Superior.	1	Concurs oposició lliure
Treballador/a Social SS. 19 SS.23 SS.24	Laboral fix	Completa	Serveis Socials	Titulació universitària de Grau en Treball Social o Diplomada/ada en Treball Social	3	Concurs oposició lliure
Educador/a Social SS.25)	Laboral fix	Completa	Serveis Socials	Titulació universitària de Grau en Educació Social o Diplomada/ada en Educació Social	1	Concurs oposició lliure
Tècnic/a de Difusió de la Pell CULT.32	Laboral fix	Completa	Servei de Promoció Cultura i Comerç / Cultura	Titulació universitària de Grau o Llicenciatura	1	Concurs oposició lliure

Així mateix, en el mateix Decret abans esmentat, s'ha resolt convocar-les pel sistema de selecció que queda indicat anteriorment.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

Les bases específiques i la convocatòria de totes les places de personal funcionari que es convoquen, tant de torn lliure com les de promoció interna, es publicaran al BOP, DOGC 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 la publicació del BOP al BOE.

El termini de presentació d'instàncies per prendre part en els diferents processos selectius del personal funcionari, tant les de torn lliure com les de promoció interna, serà de 20 dies naturals comptats a partir del següent dia hàbil de l'última publicació de l'anunci de convocatòria al Taulell d'Edictes de l'Ajuntament, al Taulell d'Edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Igualada, (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>), al BOP, DOGC i BOE.

El text íntegre de les bases aprovades són les següents:

ANNEX I

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE TRES PLACES DE TREBALLADOR/A SOCIAL

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició en el torn lliure de tres places de Treballador/a Social incloses en l'oferta pública d'ocupació de 2018

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Servei: Serveis Socials
 Classe de personal: laboral fix
 Categoria: Treballador/a social
 Jornada: Completa, adaptada a les necessitats del servei

2. Sistema de selecció.

concurs - oposició lliure.

3. Requisits


S'hauran de complir els requisits següents :

3.1. Nacionalitat:

- a) Ser ciutadà espanyol
- 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.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001			Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

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:

- i) La seva nacionalitat
- ii) 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.
- iii) Pel que fa als descendents menors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i l'edat de ser menor de 21 anys.
- iv) 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.

- v) 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.



3.2. 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.

3.3. Capacitat funcional: declaració de l'interessat de 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.

3.4. 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

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

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 del casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.

3.5. Titulació: Estar en possessió de la titulació universitària següent:

- Grau o diplomatura en Treball Social

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.

3.6. Taxa: Abonar l'import dels drets d'examen establert en 30,40€



4. Presentació de sol·licituds

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a l'apartat 3 d'aquestes bases, 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) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que son de 30,40€. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- c) Per a l'exempció de la prova de català caldrà acreditar i indicar, si és el cas, estar en possessió del títol de nivell 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 haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits avaluable només els hauran de presentar aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició, 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.
 - En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). 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 computar-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. 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.

- 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'administració 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.
- Seran desestimades les fotocòpies de l'apartat de mèrits 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. 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

5. Fase d'oposició:

Totes les proves seran de caràcter obligatori i eliminatòries. Seran eliminats els aspirants que no assoleix la puntuació mínima exigida en cada una d'elles.



Les qualificacions es faran públiques el mateix dia i si no fos possible, l'endemà en què s'acordin i seran exposades al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Tauler d'edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>)

5.1. Prova de català:

Per prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el coneixements corresponents al certificat del nivell C1 de català d'acord amb el *marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües* o d'aquells que la normativa vigent reconegui com a equivalents.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, hauran de superar una prova específica de llengua catalana per avaluar aquests coneixements.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

5.2. Prova de Coneixements Generals

Serà eliminatòria, i consistirà en desenvolupar, durant un temps màxim de 1 hora, un dels dos temes que el tribunal proposarà abans d'iniciar-se la prova i que anirà relacionat amb el bloc de coneixements generals de l'annex 1.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

5.3. Prova de Coneixements Específics:

Serà eliminatòria i consistirà a desenvolupar un cas pràctic o un tema d'entre els proposats pel tribunal, en relació amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria i que estarà relacionat amb el bloc de coneixements específics de l'Annex 2 aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal però en cap cas serà superior a les dues hores i es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari per aprovar una puntuació mínima de 10 punts.

6. Fase de concurs

La totalitat de la valoració de la fase de concurs és de **15 punts** i no serà eliminatòria.



Es valoraran els mèrits següents:

6.1. Experiència:

Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similar a les de la plaça convocada:

- a) Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Igualada o altres administracions públiques relacionats directament amb les funcions de lloc de treball que es convoca: 1

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any, fins a un màxim de 3,5 punts.

- b) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb la plaça a cobrir a raó de 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any fins a un màxim de 1,5 punts

6.2. Cursos, formació i perfeccionament:

- a) Per titulacions acadèmiques, relacionades amb la plaça a cobrir, d'igual o superior nivell a la titulació exigida com a requisit per prendre part en aquestes proves, fins a un màxim de 0,75 punts.
- b) Per nivell de català superior a l'exigut en la convocatòria fins un màxim de 0,25 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell es valorarà només el de major nivell.
- c) Cursos relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria:

- Per un total màxim de 250h. s'atorgarà una puntuació màxima de 2 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 250 hores de formació que s'acreditin. Es valoraran aquells cursos o jornades en els quals l'opositor hagi acreditat la seva participació i que el tribunal consideri relacionades amb el lloc objecte de la convocatòria.

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 5 hores.

- Els cursos, jornades o seminaris, etc. **relacionats amb riscos laborals, ofimàtica o igualtat de gènere**, es computaran de manera independent als relacionats directament amb el lloc de treball d'acord amb el següent barem:
 - Riscos Laborals: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,05 punts
 - Igualtat de gènere: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts
 - Ofimàtica: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts

La puntuació global d'aquest apartat c) no podrà superar els **2 punts**.



6.3. Antiguitat:

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o a altres administracions públiques d'acord amb el següent barem:

- a) Tasques relacionades amb la mateixa categoria laboral que la plaça convocada: 0,25punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any. No es computarà el temps de serveis prestats que ja hagi estat valorat en l'apartat d'experiència.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

- b) Tasques no relacionades amb la mateixa categoria de la plaça convocada: 0,10 punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

6.4 Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista personal que versarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional dels aspirants així com les seves competències, aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar i la idoneïtat del perfil de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació màxima que podrà atorgar-se serà de 5 punts i no serà eliminatòria.

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- L'assignació de la primera destinació s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, de conformitat amb els articles 81 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de la funció pública i 135 i 137 del Decret 123/1997, de 13 de maig, sobre provisió de llocs de treball que ho desenvolupa.

Si només es convoca un lloc de treball vacant, aquest s'adjudicarà com a primera destinació a l'aspirant seleccionat.


BORSA DE TREBALL I PREVALENCIA DE LES BASES: Els/les aspirants que hagin superat les proves selectives, però que no hagin estat seleccionats/des, 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 amb la mateixa o similar categoria que la plaça convocada, estigui o no prevista en plantilla i sempre que les necessitats es produeixin al llarg del termini esmentat. El funcionament de la Borsa de treball està regulat en les Bases Comuns de Selecció per cobrir places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS



Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

2. En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient. (com a mínim de 48 hores).

DRETS D'EXÀMEN: 30,40€

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS



Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 1

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació instrucció i finalització.
5. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.
6. El Pressupost de les Corporacions Locals: Elaboració, aprovació i execució.
7. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
8. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interfé. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 2

1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.
2. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
4. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Prestacions de dret subjectiu, prestacions de dret de concurrència i prestacions d'urgència social.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
6. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
7. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
8. Llei 10/2010, de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya. Servei de primera acollida
9. Decret 150/2014, de 18 de novembre, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya
10. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya. L'acord d'inclusió social.
11. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Normativa de desplegament.
12. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
13. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.
14. Infància, adolescència i joventut. Situació actual a Catalunya des de la perspectiva social. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.
15. Drets i deures dels usuaris de serveis socials.
16. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
17. Elaboració del Programa Individual d'Atenció (PIA) per a persones amb dependència. Procés, procediment i serveis. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per a l'assignació dels recursos.
18. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper de la treballadora social.
19. El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació del/ treballador/a social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris
20. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
21. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació		231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001			Data document: 15/10/2019
Uri de validació		https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
Metadades		Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

22. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
23. L'habitatge d'emergència social. Les meses de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.
24. L'ètica en els serveis socials. Codi d'ètica del tècnic social, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
25. Projectes del servei d'inclusió i cohesió social de l'ajuntament d'Igualada.
26. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.
27. El diagnòstic social i el procés metodològic d'intervenció. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
28. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.
29. La pobresa i l'exclusió social a Catalunya. Conceptualització. Causes. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.
30. Actuacions per a atendre les necessitats bàsiques des d'una visió comunitària.
31. El pla de millora en el seguiment social individual i familiar.
32. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Catalunya i a la ciutat d'Igualada. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
33. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Equips i protocols d'actuació..
34. Funcions del/de la treballador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció. Coneixement de l'entorn. Treball en xarxa.
35. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.
36. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.
37. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la treballador/a social.
38. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.
39. Observatori d'inclusió social d'Igualada (2016-2017).
40. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.
41. Els serveis i recursos municipals en matèria d'acollida i atenció a la immigració.
42. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.
43. Pla d'infància, adolescència i família d'Igualada (2017-2020).
44. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
45. II Pla d'igualtat de Gènere de la mancomunitat de la Conca d'Òdena (2016-2019).
46. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació		231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001			Data document: 15/10/2019
Uri de validació		https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
Metadades		Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX II

**BASES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ
LLIURE, D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL**

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició en el torn lliure de 1 plaça d'Educador/a Social incloses en l'oferta pública d'ocupació de 2018

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Servei: Serveis Socials
Classe de personal: laboral fix
Categoria: Educador/a social
Jornada: Completa, adaptada a les necessitats del servei

2. Sistema de selecció.

concurs - oposició lliure.

3. Requisits

S'hauran de complir els requisits següents :

3.1. Nacionalitat:

- a) Ser ciutadà espanyol
- 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.


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:

- i) La seva nacionalitat
- ii) 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001	Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ja sigui el seu descendent, el seu cònjuge o el descendent d'aquest.

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

- v) 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.

3.2. 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.

3.3. Capacitat funcional: declaració de l'interessat de 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.

3.4. 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 del casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.

3.5. Titulació: Estar en possessió de la titulació universitària següent:

- Grau o diplomatura en Educació Social

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.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació		231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001			Data document: 15/10/2019
Uri de validació		https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
Metadades		Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

3.6. Taxa: Abonar l'import dels drets d'examen establert en 30,40€

4. Presentació de sol·licituds

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a l'apartat 3 d'aquestes bases, les quals hauran d'acreditat 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) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que son de 30,40€. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- c) Per a l'exempció de la prova de català caldrà acreditar i indicar, si és el cas, estar en possessió del títol de nivell 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 exigut haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits avaluable només els hauran de presentar aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició, 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.
 - En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada 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 electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). 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 computar-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. 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.
 - 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

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'administració 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.

- Seran desestimades les fotocòpies de l'apartat de mèrits 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. 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

5. Fase d'oposició:

Totes les proves seran de caràcter obligatori i eliminatòries. Seran eliminats els aspirants que no assoleix la puntuació mínima exigida en cada una d'elles.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia i si no fos possible, l'endemà en què s'acordin i seran exposades al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Tauler d'edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>)

5.1. Prova de català:

Per prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el coneixements corresponents al certificat del nivell C1 de català d'acord amb el *marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües* o d'aquells que la normativa vigent reconegui com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, hauran de superar una prova específica de llengua catalana per avaluar aquests coneixements.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebien la qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

5.2. Prova de Coneixements Generals

Serà eliminatòria, i consistirà en desenvolupar, durant un temps màxim de 1 hora, un dels dos temes que el tribunal proposarà abans d'iniciar-se la prova i que anirà relacionat amb el bloc de coneixements generals de l'annex 1.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

5.3. Prova de Coneixements Específics:

Serà eliminatòria i consistirà a desenvolupar un cas pràctic o un tema d'entre els proposats pel tribunal en relació amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria i que estarà relacionat amb el bloc de coneixements específics de l'Annex 2 d'aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal però en cap cas serà superior a les dues hores i es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari per aprovar una puntuació mínima de 10 punts.

6. Fase de concurs

La totalitat de la valoració de la fase de concurs és de **15 punts** i no serà eliminatòria.

Es valoraran els mèrits següents:

6.1. Experiència:

Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similar a les de la plaça convocada:

- a) Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Igualada o altres administracions públiques relacionats directament amb les funcions de lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any, fins a un màxim de 3,5 punts.
- b) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb la plaça a cobrir a raó de 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any fins a un màxim de 1,5 punts

6.2. Cursos, formació i perfeccionament:

- a) Per titulacions acadèmiques, relacionades amb la plaça a cobrir, superiors a l'exigida com a requisit per prendre part en aquestes proves, fins a un màxim de 0,75 punts.
- b) Per nivells de català superiors a l'exigut en la convocatòria 0,25 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell es valorarà només el de major nivell.
- c) Cursos relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria:

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

- Per un total màxim de 250h. s'atorgarà una puntuació màxima de 2 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 250 hores de formació que s'acreditin. Es valoraran aquells cursos o jornades en els quals l'opositor hagi acreditat la seva participació i que el tribunal consideri relacionades amb el lloc objecte de la convocatòria.

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 10 hores.

- Els cursos, jornades o seminaris, etc. **relacionats amb riscos laborals, ofimàtica o igualtat de gènere**, es computaran de manera independent als relacionats directament amb el lloc de treball d'acord amb el següent barem:
 - Riscos Laborals: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,05 punts
 - Igualtat de gènere: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts
 - Ofimàtica: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts

La puntuació global d'aquest apartat c) no podrà superar els **2 punts**.

6.3. Antiguitat:

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o a altres administracions públiques d'acord amb el següent barem:



- Tasques relacionades amb la mateixa categoria laboral que la plaça convocada: 0,25punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any. No es computarà el temps de serveis prestats que ja hagi estat valorat en l'apartat d'experiència.
- Tasques no relacionades amb la mateixa categoria de la plaça convocada: 0,10 punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

6.4 Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista personal que versarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional dels aspirants així com les seves competències, aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar i la idoneïtat del perfil de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació màxima que podrà atorgar-se serà de 5 punts i no serà eliminatòria.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- L'assignació de la primera destinació s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, de conformitat amb els articles 81 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de la funció pública i 135 i 137 del Decret 123/1997, de 13 de maig, sobre provisió de llocs de treball que ho desenvolupa.

Si només es convoca un lloc de treball vacant, aquest s'adjudicarà com a primera destinació a l'aspirant seleccionat.

BORSA DE TREBALL I PREVALENCIA DE LES BASES: Els/les aspirants que hagin superat les proves selectives, però que no hagin estat seleccionats/des, 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 amb la mateixa o similar categoria que la plaça convocada, estigui o no prevista en plantilla i sempre que les necessitats es produeixin al llarg del termini esmentat. Els funcionament de la Borsa de treball està regulat en les Bases Comuns de Selecció per cobrir places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada.



EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
2. En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient. (com a mínim de 48 hores).

DRETS D'EXÀMEN: 30,40€

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS



Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 1

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació instrucció i finalització.
5. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.
6. El Pressupost de les Corporacions Locals: Elaboració, aprovació i execució.
7. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
8. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS


Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 2

1. El Sistema Català de Serveis Socials: normativa legal, definició, objectius i principis.
2. La convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb discapacitat, de 13 de desembre de 2006.
3. Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i Adolescència. Normativa i desplegament.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Titulars de dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials. Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials
6. Llei 5/2008, de 14 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
7. Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets LTGBI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
8. La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic: Prestacions de dret subjectiu, prestacions de dret de concurrència i prestacions d'urgència social.
9. Llei 10/2010 de 7 de maig d'acollida de es persones immigrades i de ls retornades a Catalunya. Servei de primera acollida.
10. El decret 150/2014 de 18 de novembre d'acollida de les persones immigrades i dels retornades a Catalunya
11. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya. L'acord d'inclusió social.
12. Pla Local d'Acció Comunitària Inclusiva.
13. El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació de l'educador social dels serveis socials en el context dels equips interdisciplinaris.
14. Drets i deures dels usuaris de serveis socials.
15. Treball en grup. Els grups d'autoajuda i el grup de suport. Mètodes, tècniques i avaluació.
16. La família. Concepte. Tipus de famílies, noves formes de família. Drets i deures familiars.
17. L'entrevista en el context de l'atenció social primària.
18. L'ètica en els serveis socials. Codi d'ètica del tècnic social, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
19. L'acció comunitària als serveis socials municipals.
20. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocol d'intervenció.
21. Procés d'intervenció en situacions d'absentisme. Prevenció, detecció i intervenció del professional.
22. Definició, objectes i coneixement del teixit social del territori.
23. El treball preventiu en la infància i l'adolescència. Conceptualització. Línies d'actuació.
24. Els serveis d'intervenció socio-educativa per a infants i adolescents. Definició, objectius. Destinataris. Professionals. Model d'intervenció.
25. Els Centres Oberts al Municipi d'Igualada. El paper de l'Educador al Centre Obert.
26. El diagnòstic social i el procés metodològic d'intervenció. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.
27. El pla de millora en el seguiment social individual i familiar.
28. Pla d'infància, adolescència i família d'Igualada (2017-2020).
29. Urgències socials. Concepte. Situació d'alt risc social. Característiques.
30. Els Serveis d'atenció domiciliària. Definició, objectius i funcions.
31. II Pla d'igualtat de Gènere de la mancomunitat de la Conca d'Òdena (2016-2019).

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

32. La llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Cartera de serveis.
33. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
34. La pobresa energètica. Concepte.
35. Mesures i recursos per combatre la pobresa energètica. El paper dels serveis socials.
36. La inserció sociolaboral. Paper dels professionals dels serveis socials bàsics.
37. La intervenció de l'educador social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit escolar al territori.
38. Consell d'accessibilitat de l'Ajuntament d'Igualada (2016).
39. Les entitats del tercer sector de l'àmbit de la inclusió i cohesió social. El seu paper en el camp social.
40. Informe socioeducatiu; tipologia, objecte i contingut.
41. L'entrevista motivacional, principis generals, metodologia aplicada a l'educació social.
42. La prevenció, definició, tipologia mètodes i tècniques. Avaluació. .
43. Observatori d'inclusió social d'Igualada (2016-2017)
44. Serveis i recursos d'acompanyament socioeducatiu als adolescents i joves en els processos de transició de l'ensenyament postobligatori i d'inserció socio-laboral.
45. Sistemes d'informació dels Serveis Socials Bàsics. Protecció de les dades de caràcter personal. Traspàs de la informació. El dret dels ciutadans a la informació.
46. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX III

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició en el torn lliure de 1 plaça de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2018

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Servei: Promoció Cultural/Biblioteca
 Classe de personal: laboral fix
 Categoria: Tècnic/a Auxiliar Biblioteca
 Jornada: Completa, adaptada a les necessitats del servei

2. Sistema de selecció.

concurs - oposició lliure.

3. Requisits

S'hauran de complir els requisits següents :

3.1. Nacionalitat:

- a) Ser ciutadà espanyol
- 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.

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:

- i) La seva nacionalitat
- ii) 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Diputació Barcelona
 https://bop.diba.cat
 Pàg. 23-41
 CVE 2019040405
 Data 29-11-2019
 Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer
			24/10/2019
			Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació		231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001	Data document: 15/10/2019
Uri de validació		https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades		Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ja sigui el seu descendent, el seu cònjuge o el descendent d'aquest.

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

- v) 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.

3.2. 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.

3.3. Capacitat funcional: declaració de l'interessat de 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.

3.4. 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 del casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.

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

- Batxillerat. FP 2on Grau o equivalent o Cicle formatiu de grau superior

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.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació		231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001			Data document: 15/10/2019
Uri de validació		https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
Metadades		Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

3.6. Taxa: Abonar l'import dels drets d'examen establert en 24,15€

4. Presentació de sol·licituds

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a l'apartat 3 d'aquestes bases, les quals hauran d'acreditat 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) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que son de 24,15€. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- c) Per a l'exempció de la prova de català caldrà acreditar i indicar, si és el cas, estar en possessió del títol de nivell 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 exigut haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits avaluable només els hauran de presentar aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició, 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.
 - En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada 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 electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). 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 computar-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. 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.
 - 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
		Carlota Carner i Carrer	24/10/2019
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

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'administració 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.

- Seran desestimades les fotocòpies de l'apartat de mèrits 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. 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

5. Fase d'oposició:

Totes les proves seran de caràcter obligatori i eliminatòries. Seran eliminats els aspirants que no assoleix la puntuació mínima exigida en cada una d'elles.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia i si no fos possible, l'endemà en què s'acordin i seran exposades al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Tauler d'edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).

5.1 Prova de català:



Per prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el coneixements corresponents al certificat del nivell C1 de català d'acord amb el *marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües* o d'aquells que la normativa vigent reconegui com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, hauran de superar una prova específica de llengua catalana per avaluar aquests coneixements.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebien la qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

5.2 Prova de Coneixements Generals

Serà eliminatòria, i consistirà a resoldre les preguntes que figuraran en un test que facilitarà el tribunal abans d'iniciar-se la prova, les quals aniran relacionades amb el bloc de coneixements generals de l'annex 1.

La durada d'aquesta prova serà d'una hora i es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

5.3 Prova de Coneixements Específics:

Serà eliminatòria i consistirà a desenvolupar un o varis temes pràctics proposats pel tribunal abans d'iniciar-se la prova, que estarà relacionat amb les tasques pròpies de la categoria de la plaça que es convoca i amb el temari de coneixements específics de l'Annex II d'aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal però en cap cas serà superior a les dues hores i es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari per aprovar una puntuació mínima de 10 punts.

6 Fase de concurs

La totalitat de la valoració de la fase de concurs és de **15 punts** i no serà eliminatòria.

Es valoraran els mèrits següents:

6.1 Experiència

Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similar a les de la plaça convocada:



- a) Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Igualada o altres administracions públiques relacionats directament amb les funcions de lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any, fins a un màxim de 3,5 punts.
- b) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb la plaça a cobrir a raó de 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any fins a un màxim de 1,5 punts

6.2 Cursos, formació i perfeccionament:

- a) Per titulacions acadèmiques, relacionades amb la plaça a cobrir, superiors a l'exigida com a requisit per prendre part en aquestes proves, fins a un màxim de 0,75 punts.
- b) Per nivells de català superiors a l'exigit en la convocatòria 0,25 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell es valorarà només el de major nivell.
- c) Cursos relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria:

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

- Per un total màxim de 250h. s'atorgarà una puntuació màxima de 2 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 250 hores de formació que s'acreditin. Es valoraran aquells cursos o jornades en els quals l'opositor hagi acreditat la seva participació que consideri relacionades amb el lloc objecte de la convocatòria.

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 10 hores.

- Els cursos, jornades o seminaris, etc. **relacionats amb riscos laborals, ofimàtica o igualtat de gènere**, es computaran de manera independent als relacionats directament amb el lloc de treball d'acord amb el següent barem:
 - Riscos Laborals: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,05 punts
 - Igualtat de gènere: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts
 - Ofimàtica: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts

La puntuació global d'aquest apartat c) no podrà superar els **2 punts**.

6.3 Antiguitat:

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o a altres administracions públiques d'acord amb el següent barem:



- Tasques relacionades amb la mateixa categoria laboral que la plaça convocada: 0,25punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any. No es computarà el temps de serveis prestats que ja hagi estat valorat en l'apartat d'experiència.
- Tasques no relacionades amb la mateixa categoria de la plaça convocada: 0,10 punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

6.4 Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista personal que versarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional dels aspirants així com les seves competències, aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar i la idoneïtat del perfil de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació màxima que podrà atorgar-se serà de 5 punts i no serà eliminatòria.

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- L'assignació de la primera destinació s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, de conformitat amb els articles 81 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de la funció pública i 135 i 137 del Decret 123/1997, de 13 de maig, sobre provisió de llocs de treball que ho desenvolupa.

Si només es convoca un lloc de treball vacant, aquest s'adjudicarà com a primera destinació a l'aspirant seleccionat.

BORSA DE TREBALL I PREVALENCIA DE LES BASES: Els/les aspirants que hagin superat les proves selectives, però que no hagin estat seleccionats/des, 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 amb la mateixa o similar categoria que la plaça convocada, estigui o no prevista en plantilla i sempre que les necessitats es produeixin al llarg del termini esmentat. Els funcionament de la Borsa de treball està regulat en les Bases Comuns de Selecció per cobrir places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada.



EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
2. En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient. (com a mínim de 48 hores).

DRETS D'EXÀMEN: 24,15€

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 1

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. Fases i estructura del Procediment administratiu d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.
5. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.
6. Organització i funcionament dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament.
7. El municipi d'Igualada, informació general.
8. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		
					

SERVEI DE RECURSOS HUMANS



Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 2

1. Manifest de la UNESCO de 1994. Funcions de la Biblioteca Pública.
2. La Biblioteca Pública a Catalunya: legislació i marc competencial. Funció dels Ajuntaments.
3. Biblioteques públiques, nacionals i universitàries. Similituds i diferències.
4. La Llei del sistema bibliotecari de Catalunya: el Mapa de Lectura Pública de Catalunya. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
5. La funció de la biblioteca pública. Organització general i serveis.
6. El servei de biblioteca pública dins la província de Barcelona: funció de la Diputació de Barcelona i dels ajuntaments. Marc competencial.
7. Els diferents tipus de biblioteques, segons la Llei del Sistema Bibliotecari de Catalunya: biblioteques comarcals, centrals urbanes, locals i filials.
8. Concepte de xarxa urbana de biblioteques municipals. Estructura, funcions, planificació i serveis.
9. La Classificació Decimal Universal (CDU): funció i conceptes bàsics.
10. La col·lecció de la biblioteca pública: àrees, centres d'interès, fons especials i col·lecció local.
11. La Col·lecció Local.
12. Les biblioteques escolars: característiques i funcions. Diferències, punts comuns i col·laboració amb les biblioteques públiques.
13. La dinamització de la lectura en una biblioteca pública. La seva integració al municipi. Activitats de promoció cultural i de difusió de la lectura des de les biblioteques: actes, xerrades, exposicions, etc.
14. L'atenció a l'usuari en una biblioteca pública. La qualitat del servei: el factor humà, els suggeriments, les queixes.
15. El servei de préstec en una biblioteca pública: normativa, importància, promoció.
16. Tendències de futur de les biblioteques públiques. Cap a on van les biblioteques del S. XXI?
17. La biblioteca pública com a centre d'integració cultural.
18. La biblioteca pública com a centre local d'informació.
19. La funció social de la biblioteca pública. Els serveis especials de la biblioteca pública per a usuaris amb necessitats.
20. Serveis bibliotecaris per a infants. L'Àrea infantil de la biblioteca pública.
21. El perfil professional de la informació. Competències professionals. La formació permanent del professional.
22. L'equipament de la biblioteca: consideracions generals, distribució d'espais i característiques del mobiliari.
23. Organització i objectius. Principals programes de la Biblioteca d'Igualada.
24. Les publicacions en sèrie. Organització, ús i dinamització d'aquest servei.
25. Les fonts d'informació documental en diferents suports. La Biblioteca virtual.
26. Accions generals de promoció dels fons bibliogràfic i documental.
27. Formació d'usuaris a les biblioteques públiques.
28. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis. Material i mitjans per a la seva difusió. Pàgines web i xarxes socials.
29. Serveis en línia a les biblioteques públiques.
30. La Biblioteca d'Igualada. Història, serveis, activitats i presència al municipi.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX IV

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE DIFUSIÓ DE MUSEU

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició de 1 plaça de Tècnic/a de Difusió del Museu de la pell d'Igualada i comarcal de l'Anoia inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2018

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Servei: Patrimoni cultural/Museu
Classe de personal: laboral fix
Categoria: Tècnic de Difusió
Jornada: Completa, adaptada a les necessitats del servei

2. Sistema de selecció.

concurs - oposició lliure.

3. Requisits

S'hauran de complir els requisits següents :

3.1 Nacionalitat:

- a) Ser ciutadà espanyol
- 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.


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:

- i) La seva nacionalitat
- ii) 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001	Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ja sigui el seu descendent, el seu cònjuge o el descendent d'aquest.

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

- v) 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.

3.2. 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.

3.3. Capacitat funcional: declaració de l'interessat de 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.

3.4. 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 del casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.

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

- Titulació universitària de Grau o Llicenciatura

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.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer
			24/10/2019
			Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

3.6. Taxa: Abonar l'import dels drets d'examen establert en 30,40€.

4. Presentació de sol·licituds

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a l'apartat 3 d'aquestes bases, les quals hauran d'acreditat 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) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que son de 30,40€. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- c) Per a l'exempció de la prova de català caldrà acreditar i indicar, si és el cas, estar en possessió del títol de nivell C 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 exigít haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits avaluable només els hauran de presentar aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició, 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.
 - En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada 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 electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). 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 computar-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. 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.
 - 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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
		Carlota Carner i Carrer	24/10/2019
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

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'administració 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.

- Seran desestimades les fotocòpies de l'apartat de mèrits 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. 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

5. Fase d'oposició:

Totes les proves seran de caràcter obligatori i eliminatòries.

Serán eliminats els aspirants que no aconseguixin el mínim de punts establert en cada apartat.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia i si no fos possible, l'endemà en què s'acordin i seran exposades al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Tauler d'edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>)

5.1. Prova de català:

Per prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el coneixements corresponents al certificat del nivell C1 de català d'acord amb el *marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües* o d'aquells que la normativa vigent reconegui com a equivalents.



Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, hauran de superar una prova específica de llengua catalana per avaluar aquests coneixements.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

5.2. Prova de Coneixements Generals

Serà eliminatòria, i consistirà a resoldre les preguntes que figuraran en un test que facilitarà el tribunal abans d'iniciar-se la prova, les quals aniran relacionades amb el bloc de coneixements generals de l'annex 1.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

5.3. Prova de Coneixements Específics:

Consistirà en dos exercicis que seran eliminatoris:

Exercici 1: Els aspirants hauran de desenvolupar, per escrit, un tema d'entre els proposats pel tribunal d'acord amb el temari de coneixements específics de l'Annex 2.

La durada d'aquest exercici no serà superior a 1 hora. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari un puntuació mínima de 5 punts per aprovar.

Exercici 2: Els aspirants hauran de desenvolupar, per escrit, un supòsit pràctic plantejat pel tribunal i relacionat amb el temari de coneixements específics de l'Annex 3.

La durada d'aquest exercici no serà superior a 1 hora. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari un puntuació mínima de 5 punts per aprovar.

El resultat final d'aquesta prova serà la suma dels dos exercicis, però caldrà obtenir un mínim de 5 punts en cada un d'ells per superar la prova

6. Fase de concurs

La totalitat de la valoració de la fase de concurs és de **15 punts** i no serà eliminatòria.


Es valoraran els mèrits següents:

6.1. Experiència:

Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similar a les de la plaça convocada:

- a) Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Igualada o altres administracions públiques relacionats directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any, fins a un màxim de 3,5 punts.
- b) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb la plaça a cobrir: 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any fins a un màxim de 1,5 punts

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soterias	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001 Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

6.2. Cursos, formació i perfeccionament:

- a) Per titulacions acadèmiques, relacionades amb la plaça a cobrir, superiors a l'exigida com a requisit per prendre part en aquestes proves, fins a un màxim de **0,75 punts**.
- b) Per nivells de català superiors a l'exigut en la convocatòria fins a un màxim de **0,25 punts**. En el supòsit de disposar de més d'un nivell es valorarà només el de major nivell.
- c) Cursos relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria:

- Per un total màxim de 250h. s'atorgarà una puntuació màxima de **2 punts**, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 250 hores de formació que s'acreditin. Es valoraran aquells cursos o jornades en els quals l'opositor hagi acreditat la seva participació i que el tribunal consideri relacionades amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria.

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 10 hores.

- Els cursos, jornades o seminaris, etc. **relacionats amb riscos laborals, ofimàtica o igualtat de gènere**, es computaran de manera independent als relacionats directament amb el lloc de treball, fins a un màxim de **0,25 punts** d'acord amb el següent barem:
 - Riscos Laborals: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,05 punts
 - Igualtat de gènere: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts
 - Ofimàtica: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts

La puntuació global d'aquest apartat c) no podrà superar els **2 punts**.

6.3. Antiguitat:



Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o a altres administracions públiques d'acord amb el següent barem:

- a) Tasques relacionades amb la mateixa categoria laboral que la plaça convocada: 0,25punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any. No es computarà el temps de serveis prestats que ja hagi estat valorat en l'apartat d'experiència.
- b) Tasques no relacionades amb la mateixa categoria de la plaça convocada: 0,10 punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any.

la puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

6.4. Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista personal que versarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional dels aspirants així com les seves competències, aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar i la idoneïtat del perfil de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació màxima que podrà atorgar-se serà de **5 punts** i no serà eliminatòria.

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- L'assignació de la primera destinació s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, de conformitat amb els articles 81 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de la funció pública i 135 i 137 del Decret 123/1997, de 13 de maig, sobre provisió de llocs de treball que ho desenvolupa.

Si només es convoca un lloc de treball vacant, aquest s'adjudicarà com a primera destinació a l'aspirant seleccionat.

BORSA DE TREBALL I PREVALENCIA DE LES BASES: Els/les aspirants que hagin superat les proves selectives, però que no hagin estat seleccionats/des, 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 amb la mateixa o similar categoria que la plaça convocada, estigui o no prevista en plantilla i sempre que les necessitats es produeixin al llarg del termini esmentat. El funcionament de la Borsa de treball està regulat en les Bases Comuns de Selecció per cobrir places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
2. En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient. (com a mínim de 48 hores).

DRETS D'EXÀMEN: 30,40€

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codí Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



SERVEI DE RECURSOS HUMANS



Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 1

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació instrucció i finalització.
5. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
6. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.
7. El Pressupost de les Corporacions Locals: Elaboració, aprovació i execució.
8. El municipi d'Igualada, informació general.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS



Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 2

1. Museologia i museografia. Conceptes generals. Història. Noves tendències.
2. Funcions i serveis del museu. Organigrames de funcions. Serveis interns i externs.
3. Organismes internacionals. Normes i recomanacions
4. El públic del museu. Mètodes per a l'estudi del públic. Estadística. Avaluació de la demanda i correcció de programes . Limitacions ètiques. Públics especialitzats: escolars, tercera edat, turistes.
5. Organització de la difusió. Departament d'educació i acció cultural.
6. Sistemes de documentació. Tipologies. Recursos de la informàtica en un Museu. Mètode de documentació : llibre de registre, fitxes, marcatge d'objecte.
7. Conservació preventiva de les col·leccions museístiques: seguretat i conservació. Tècniques.
8. Criteris i sistemes de restauració. Tècniques bàsiques de restauració.
9. Institucionalització del Museu. Organització i gestió. Fonts i formes de finançament. Pressupostos.
10. Obtenció de patrimoni museístic. Política d'adquisicions. Criteris de selecció. Objecte i entorn original
11. Arquitectura museística. Relació continent contingut
12. Realització de projectes museogràfics. Presentació de l'objecte. Tipus d'exposicions
13. Legislació museística
14. Gestió de personal. Tipus de contractes. Organigrames de funcionament
15. Ètica professional. Normes internacionals
16. Recursos de la informàtica i possibilitats dels websites en un servei de Museu.
17. Articulació dels museus a Catalunya. La Junta de Museus de Catalunya
18. Els Museus nacionals i les seves seccions
19. La llei de Museus a Catalunya. Generalitats i estructura
20. Els museus comarcals i locals en el marc de la Llei de Museus
21. El Pla de Museus 2030. Reptes, línies i programes d'actuació
22. El patrimoni històric català. Normativa d'aplicació
23. Projectes patrimonials: concepte i gestió

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 3

1. Els Ajuntaments i el patrimoni cultural
2. La gestió cultural a l'administració local
3. Polítiques de difusió dels museus locals
4. El patrimoni cultural a Igualada
5. El patrimoni monumental i arquitectònic d'Igualada. Elements destacats.
6. El patrimoni industrial d'Igualada.
7. Elements patrimonials d'Igualada declarats "Bé Cultural d'Interès Nacional". Classificació, descripció, context històric i valor patrimonial
8. El Museu de la Pell d'Igualada i comarcal de l'Anoia. Història. Col·leccions, fons de reserva i bibliogràfics. Serveis i funció social
9. El Museu de la Pell d'Igualada dins del Sistema de Museus de Catalunya. Xarxes de suport temàtic i territorial. El Museu dins del Leather Cluster Barcelona.
10. Els espais arquitectònics del Museu de la Pell d'Igualada i comarcal de l'Anoia. Cal Boyer i Cal Granotes. Orígens, història i ús actual.
11. La Casa de la Festa i altres espais patrimonials gestionats pel Museu de la Pell d'Igualada.
12. El Barri del Rec. Característiques i potencialitats
13. La indústria adobera a Igualada. Història, evolució i situació actual.
14. El Museu de la Pell i el barri industrial del Rec d'Igualada. Història, relacions i context actual.
15. Els Museus d'Igualada i les seves col·leccions. Estructura, organització i dependència.
16. La creació de nous públics pels Museus.
17. Missió i objectius dels Museus d'àmbit local.

Contra la resolució de la Regidora delegada de Governació, Interior, Hisenda i Organismes externs, que és definitiva en via administrativa, podeu interposar, alternativament, recurs de reposició davant de l'alcalde, 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, DOGC i BOE.

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 de Catalunya, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta província, 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.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	24/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web					
Codi Segur de Validació			231bc03b91b44063a350b48bbcc2605a001		Data document: 15/10/2019
Uri de validació			https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades			Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

