



Ajuntament de Tona

Núm. expedient: 1132/2024

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Assumpte: Edicte publicació BOPB convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball temporal de tècnic d'educació infantil (TEI)

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia de data 18-07-2024 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball temporal de tècnic/a d'educació infantil per l'escola bressol municipal de l'Ajuntament de Tona, amb caràcter d'urgència.

Les bases que han de regir aquest procés selectiu, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona (BOPB).

El text íntegre de les bases reguladores del procés de selecció és el següent:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL PER A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE TONA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball, pel procediment de concurs de valoració de mèrits, per tal de disposar de persones candidates per cobrir, amb caràcter d'urgència, necessitats temporals pròpies de la categoria de tècnic/a d'educació infantil (TEI) de l'escola bressol municipal de l'Ajuntament de Tona, mitjançant la contractació laboral temporal en virtut del que estableix l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

1.2. Característiques del lloc de treball:

Denominació: Tècnic d'educació infantil (TEI)

Vinculació: personal laboral temporal

Grup: C1

Jornada: 36,50 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres, segons horari establert a la fitxa descriptiva del lloc de treball.

1.3. Les funcions bàsiques a desenvolupar són, entre d'altres:

- Col·laborar amb la director/a del centre en la programació general del curs, així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines i del material del centre.

Lluís Cas Parés (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 18/07/2024
HASH: d2596f691d10a596ac67ce9d6ff57820

Codi Validació: 7K6L6M4QYV9L9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14





Ajuntament de Tona

- Col·laborar en el seguiment del pressupost assignat a l'Escola Bressol.
- Participar i assistir en els claudres aportant criteris i propostes pel bon funcionament del centre.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència, així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatius a l'escola bressol.
- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Acollir, orientar i acompanyar els estudiants en pràctiques que puguin tenir al seu càrrec i coordinar-se amb la tutora de pràctiques del centre de referència.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat. Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Introduir hàbits de control, relatius a les necessitats fisiològiques dels infants, així com a tenir cura de la seva higiene.
- Realitzar tasques de suport, com ara: canviar bolquers, donar els àpats, vigilar les migdiades dels infants, etc.
- Desenvolupar una àrea del currículum i programar-ne les activitats.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants, a partir de les observacions individuals, entrevistes, etc.
- Organitzar i dinamitzar activitats, que puguin comptar amb la participació dels pares, o que tinguin relació amb les festes populars i altres aspectes d'interès pel projecte educatiu.
- Vetllar per l'ordre i bon manteniment dels espais, dels equips i mitjans del centre, així com tramitar els encàrrecs de manteniment i reparació.
- Mantenir un contacte directe i constant amb les famílies, informant-los del desenvolupament del seu fill/a al llarg del curs (a través d'entrevistes individuals i d'informes).
- Vetllar pel bon funcionament del treball en equip, així com informar a la Direcció de qualsevol incidència que es produeixi a les aules, així com, del possible deteriorament del mobiliari i material.
- Dur a terme altres tasques de les que siguin responsables, com ara: la biblioteca, la pàgina web, material, farmaciola.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

1.4. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada, són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de titulació C1, amb un complement de destí i un complement específic segons determina la Relació de Llocs de Treball vigent a l'Ajuntament de Tona.

1.5. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD).

1.6. La concurrència al procés selectiu implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14





Ajuntament de Tona

selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Nacionalitat

Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració Pública en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de personal laboral fix, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

2.2. Titulació

Estar en possessió de la titulació del Cicle formatiu de Grau Superior en Educació Infantil (CFGS), o de qualsevol altre títol declarat equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit per l'autoritat competent en la matèria.

2.3. Edat

Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa, en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

2.4. Certificat de delictes sexuals

Per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica del menor, les persones que ocupin aquests llocs de treball no poden constar en el registre central de delictes sexuals.

2.5. Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball de la convocatòria.

No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el





Ajuntament de Tona

normal exercici de les funcions pròpies del lloc.

2.6. Habilitació

No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.7. Coneixements llengua catalana

Estar en possessió del certificat de nivell suficiència de català (nivell C1), de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A. En el cas de no superar-se comportaria la seva exclusió del procés selectiu.

Exempció de la prova de llengua catalana:

Les persones candidates, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament de Tona indicant expressament a la instància del procés en el qual van participar i mitjançant el qual volen obtenir l'exempció.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

2.8. Llengua castellana

Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial han d'acreditar documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un





Ajuntament de Tona

certificat conforme han cursat la primària a l'Estat Espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-la comportaria la seva exclusió del procés.

Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana:

Quedaran exemptes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant l'òrgan de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Acreditació de coneixement de nivell medi o superior o nivell B2 o C2 de castellà.
- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds o bé, un cop tramitada la sol·licitud fins el mateix dia de la prova.

2.9. Drets d'examen

D'acord amb l'article 6.1 de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Tona, per inscriure's a la convocatòria corresponent, la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un **import de 12 euros**.

Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets de participació al procés selectiu en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

La documentació d'acreditació dels requisits caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud d'admissió al procés amb el model normalitzat que estarà a disposició dels interessats a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona, acompanyada dels requisits a acreditar.

La instància s'haurà de presentar presencialment a l'OAC, de manera electrònica o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 14





Ajuntament de Tona

Sistemes de presentació de les sol·licituds:

Presencialment a:

Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Tona
C/ Font, 10 – 08551 Tona

Horari: de dilluns a divendres de les 09:00 a 14:00 hores i els dilluns de 16:00 a 19:00 hores.

Horari d'estiu: de l'1 de juny al 30 de setembre de dilluns a divendres de les 09:00 a les 14:00 hores.

Atenció telefònica: 93 887.02.01

Correu electrònic: oac@tona.cat

Telemàticament:

El web www.tona.cat, on caldrà omplir el model normalitzat per aquest procés de selecció que es podrà trobar a la Seu electrònica del web de l'Ajuntament de Tona.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

Són responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi d'aquestes.

3.2. Les persones que desitgin prendre part del procés selectiu hauran d'aportar la següent documentació:

- a) Sol·licitud segons model normalitzat (específic per aquest procés de selecció).
- b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- d) Certificat negatiu de delictes sexuals.
- e) Document acreditatiu nivell de coneixement de la llengua catalana nivell C1, si se'n disposa.
- f) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditació del coneixement de la llengua castellana nivell B2, si se'n disposa.
- g) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés.
- h) Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps i funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- i) Informe de vida laboral.
- j) Relació de mèrits complimentada segons model normalitzat.
- k) Documents acreditatius dels mèrits que consten en la relació de mèrits (experiència





Ajuntament de Tona

laboral i formació)

Documents acreditatius:

- Pel que fa a l'experiència laboral aportar certificat de serveis prestats a l'administració pública on consti la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats a cada lloc de treball, o bé certificat d'empresa i contractes laborals en cas d'experiència acreditable de l'empresa privada, on consti de forma expressa el lloc de treball desenvolupat i el període.
- Pel que fa a formació, titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Les presents bases estaran exposades al públic previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler de la seu electrònica i al web de l'Ajuntament.

3.3. Donada la urgència i excepcionalitat del procés, el termini de presentació serà de 10 dies naturals a partir del dia següent de la publicació d'aquestes bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

3.4. Drets d'examen: les persones interessades en inscriure's a la convocatòria, hauran de satisfer la **taxa per drets d'examen**, per un import de **12 euros**, mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament de Tona:

BBVA: ES83 0182 6035 4802 0156 2839
LA CAIXA: ES38 2100 1427 9502 0000 8892
BANC SABADELL: ES06 0081 5235 6200 0103 6014

Cal indicar: Procés selectiu borsa TEI
Nom complet i NIF de la persona aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 10 dies naturals per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquest procés selectiu.

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14





4. ADMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució **en el termini màxim d'una setmana, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses**. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de la valoració del concurs i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

4.2. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

4.3. Es concedirà un **període de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions**. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 8 dies naturals i es publicarà el nou llistat. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

La composició nominal de l'òrgan de selecció serà oportunament publicada conjuntament amb el decret de persones admeses/excloses amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

Per tal de constituir el tribunal serà necessària l'assistència de més de la meitat dels seus membres i la presidència i secretaria, ja siguin titulars o suplents.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'estendrà la corresponent acta, que serà signada per la persona que ocupi el càrrec de secretari, que en donarà fe, amb el vistiplau de la presidència.

Persones assessores i col·laboradores

El tribunal de selecció pot estar assessorat, si ho considera convenient, per especialistes, amb veu però sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

L'informe que emetin tindrà caràcter no vinculant, però s'haurà de tenir en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Les persones assessores i col·laboradores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats





Ajuntament de Tona

que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

5.2. Abstenció i recusació dels membres del tribunal i de les persones assessores i col·laboradores

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació de persones aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal, assessors i col·laboradors, d'acord amb la mateixa normativa.

Per tal de garantir el dret de recusació i abstenció de les persones participants i dels membres del tribunal establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a la llista de persones admeses i excloses s'indiquen els noms i cognoms de les mateixes.

Per la resta d'actuacions del tribunal, i per mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, s'identificarà a les persones amb el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

Els membres de l'òrgan de selecció externs, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2001, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits i constarà de la fase d'acreditació de mèrits i d'una entrevista personal.

6.1. Fase de concurs. Acreditació de mèrits (10 punts)

Els mèrits aportats seran qualificats de conformitat amb el barem següent:

1. Experiència professional

Es valorarà fins a un màxim de 6 punts

a) Per prestació de serveis relacionats amb el lloc de treball en l'administració pública, empresa pública, organismes públics, en categoria de tècnic/a d'educació infantil (subgrup C1) a raó de 1 punt per curs complet i de 0,08 punts per cada mes en els períodes inferiors, fins a un màxim de 6 punts.

b) En categoria de tècnic/a d'educació infantil en funcions anàlogues a les corresponents al present procés, a l'empresa privada com a treballador/a assalariat/ada per compte aliè, a raó

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14





Ajuntament de Tona

de 0,50 punts per curs complet i de 0,04 punts per cada mes en els períodes inferiors, fins a un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

- A l'empresa privada, amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i experiència adquirida.

2. Formació

Es valorarà fins a un màxim de 4 punts:

- a) Per titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés de selecció i que estigui relacionada directament amb el lloc a proveir, a raó de 1 punt per titulació fins a un màxim de 2 punts.

- b) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau, relacionat amb el lloc de treball a proveir, a raó de 1 punt per màster i 0,50 punts per postgrau fins a un màxim d'1 punt.

- c) Per cursos d'eines informàtiques del paquet Office d'una durada mínima de 5 hores a raó de 0,20 punts per curs, fins a un màxim d'1 punt.

- d) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionades amb el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts:

- Fins a 10 hores acumulades: 0,30 punts.
- De 11 a 30 hores acumulades: 0,50 punts.
- De 31 de 100 hores acumulades: 1 punt.
- De 101 a 120 hores acumulades: 1,50 punts.
- Més de 121 hores acumulades: 2 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme corresponent amb indicació de les hores lectives.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

6.2. Entrevista personal (3 punts)

En aquesta entrevista, el Tribunal plantejarà qüestions relacionades amb la formació, els coneixements, la trajectòria laboral i l'adequació de les persones aspirants al perfil de competències professionals requerit per constituir la borsa de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 3 punts.





7. LLISTA D'APROVATS

7.1. Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona. Les puntuacions de la valoració de mèrits i l'entrevista personal. Les persones relacionades constituïran la borsa de treball.

7.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova teòrica i si persisteix l'empat es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar un altre criteri.

8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

8.1. Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran contractades amb la categoria de tècnic/a d'educació infantil (TEI) per cobrir les incidències de personal.

8.2. El personal serà cridat per ordre de major puntuació global obtinguda. La no superació del període de prova, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

8.3. Es contactarà amb la persona aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés.

Si a les 9 hores del següent dia laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb recursos humans de l'Ajuntament, es passarà a cridar a la següent persona aspirant per ordre de puntuació i així successivament.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, o llocs de treball de similar o inferior categoria els quals s'ajustin al perfil professional requerit.

8.4. La vigència de la borsa de treball resultant d'aquest procés selectiu serà des de l'endemà de la data de la resolució que aprovi la constitució de la mateixa i per un període màxim de dos anys. L'ordre de prelatió entre borses del mateix objecte que continuïn vigent l'establirà la data de la convocatòria (de més a menys antiga).

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge/contractació temporal, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenada/contractada conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball rebrà el

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14





Ajuntament de Tona

mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una altra convocatòria i en aquesta existeixin persones candidates.

Les persones candidates que renunciïn a una oferta de treball temporal perdran l'ordre en la borsa de treball, de manera que passaran a ocupar l'última posició a la borsa.

Serán motiu d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador/a que hagi estat nomenat/a contractat/a per la present borsa.

9. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Una vegada finalitzat el procés de selecció i la persona aspirant finalista hagi presentat la documentació requerida en el termini indicat, serà contractada mitjançant contracte laboral temporal.

La contractació recollirà el període de prova durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa. El període de prova es realitzarà sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

El període de prova serà de dos mesos. Durant aquest període de prova, el qual s'avaluarà mitjançant informe de la persona designada com a tutora, es valorarà l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball.

El temps del període de prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, que afectin el personal que l'està complint.

Les persones que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serán declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde i es formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

10. RECURSOS

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123,124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14





Ajuntament de Tona

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015 (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar la part interessada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

11. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sense perjudici dels recursos previstos a la base 11a.

12. PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'Ajuntament de Tona, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

- **Finalitat del tractament de les vostres dades personals:** gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/ de les sol·licitants i dels/ de les seleccionats/des.
- **Legitimació:** art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- **Destinataris:** no se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.
- **Drets:** podeu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable.
- **Conservació:** les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés selectiu.
- **Informació addicional:** podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web www.tona.cat.

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14





Ajuntament de Tona

L'Ajuntament de Tona compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal. En cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques i vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

13. DISPOSICIONS ADDICIONALS

En tot allò no previst a les bases reguladores del procés de selecció, s'ha de procedir segons el que determinin les normes i disposicions següents:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- d) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de LRJ-PACat.
- k- Nivell bàsic en prevenció de riscos laborals) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- l) Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de duració determinada.
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.»

Codi Validació: 7K6L6M4QYML9QXYMSKMHLLTKMH
Verificació: <https://tona.eadadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

