




Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia de data 20-12-2024, es van aprovar les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de **tècnic/a de cultura**, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona, i constitució d'una borsa de treball, i la convocatòria d'aquest procés de selecció.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de **vint dies naturals** des de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu és tal i com segueix:

“BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE CULTURA, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE TONA, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. NORMES GENERALS

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria, és la selecció pel procediment de concurs-oposició, torn lliure, d'un plaça de TÈCNIC/A DE CULTURA, corresponent al subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona, prevista a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Tona per a l'any 2021. Aquesta Oferta Pública d'Ocupació es va aprovar per Acord de la Junta de Govern Local, en sessió del dia 2 de desembre de 2021, i publicada al BOPB de data 23 de febrer de 2022.

La vigència de la borsa de treball serà fins a la creació d'una de nova o fins al seu exhauriment, per un període màxim de tres anys d'acord amb la DA 30.4 de la Llei 8/2023, del 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera.


1.2. Aquesta plaça es troba assimilada al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del 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 (TREBEP).

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva d'un lloc de tècnic/a de cultura.

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 A, subgrup A2, amb un complement de destí i un complement específic segons determini la Relació de Llocs de Treball vigent a l'Ajuntament de Tona.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

1.5. Les funcions i comeses expressades a la fitxa de funcions s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu, i per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o indicacions que li siguin dictades pel superior, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

1.6. 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).

1.7. 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. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

2.1. Descripció del lloc de treball

- Denominació: Tècnic/a de cultura
- Classe de personal: personal funcionari de carrera
- Grup: A2
- Sistema de selecció: Concurs-oposició en torn lliure
- Número de vacants: 1
- Jornada de treball: Jornada laboral general de l'Ajuntament de Tona (36,50 hores setmanals), amb la distribució horària segons el calendari general de l'Ajuntament.
- Retribució bruta: la corresponent per a aquest lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball vigent de l'Ajuntament de Tona.
- Període de pràctiques: 6 mesos.


2.2. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques establertes per aquest lloc de treball de tècnic/a de cultura són les següents:

1. Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme en l'àmbit de cultura, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i avaluant-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.
2. Dur a terme accions, plans i programes per potenciar i desenvolupar les activitats culturals del municipi.
3. Analitzar la situació cultural municipal i els equipaments i recursos que s'hi destinen, per tal d'elaborar propostes i accions.
4. Organitzar la programació municipal d'activitats culturals i artístiques.
5. Encarregar-se de les activitats i gestió dels casals, sales d'exposicions, sales de música, etc. controlant i supervisant les infraestructures i els equipaments adscrits a



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

aquests centres.

6. Cercar fonts de finançament i gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit de cultura.

7. Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.

8. Actualitzar, difondre i publicitar les activitats i programes desenvolupats des de cultura, realitzant les campanyes per donar-los a conèixer: fulletons, mailings, informació al butlletí municipal, comunicacions de premsa, trasllat d'informació a la radio, al web municipal, etc.

9. Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura, per tal de fomentar la Cultura al municipi.

10. Fomentar la creació i difusió dels béns culturals i del patrimoni cultural del municipi.

11. Elaborar informes i estudis tècnics periòdics i col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit de cultura.

12. Organitzar exposicions, col·laborant en el seu muntatge, inauguració, etc.

13. Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions, associacions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.

14. Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit d'esports, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i avaluant-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.

15. Col·laborar en l'elaboració i seguiment del pressupost assignat a l'àmbit així com vetllar per la correcta aplicació dels circuits de compres.

16. Coordinar-se amb d'altres àmbits municipals en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.

17. Mantenir contacte amb representants d'entitats o associacions d'àmbit cultural i juvenil i mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades i cercar així finançament per impulsar nous projectes i actuacions culturals al municipi.

18. Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

19. Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.

20. Participar en els òrgans/ reunions de coordinació quan així sigui requerit.


21. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

22. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

23. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

3. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES REGULADORES

Aquestes bases, es publicaran a través d'un anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i DOGC i de forma completa al web municipal de l'Ajuntament de Tona.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal o qualsevol altre mitjà de publicitat de la Corporació disponible per aquesta finalitat.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA

Les persones aspirants han de reunir els següents requisits abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la contractació:

Aquests requisits s'han d'acreditar en els terminis i de la forma indicada en aquestes bases.

Tanmateix, es pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, poden excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen els requisits.

4.1. 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.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.


4.2. 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.

4.3. Titulació



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

Estar en possessió d'un títol de grau, diplomatura universitària o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

L'acreditació de la titulació exigible pot ser substituït pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

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.

4.4. Capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada

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

4.5. 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.


4.6. Coneixements llengua catalana

Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (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.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

4.7. Llengua castellana

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

4.8. 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 25,00 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.

5. PROCÉS SELECTIU

La data aproximada de la realització de les proves serà entre el mes de febrer i març de 2025.

El procés de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del 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 (TREBEP).


El tribunal garantirà en tot moment l'anonimat en la realització i posterior correcció de les proves.

Els procediments selectius de personal es regeixen pels principis de publicitat i transparència, i les previsions legals que regulen aquests processos de selecció habiliten per publicar les llistes de les persones que han aprovat cada exercici dels processos selectius de personal. Se n'exclou la informació de les persones que s'han declarat no aptes o suspeses. El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria.

Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord del tribunal qualificador de publicació dels resultats de la prova immediatament anterior, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tona. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Causes de força major:

- Hospitalització per embaràs de risc.
- Hospitalització per causa de part.
- Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident *in itinere*.
- Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

En aquests casos s'haurà de comunicar el mateix dia de la prova i justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant instància general. L'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, se seguirà l'ordre correlatiu del número de registre de les persones aspirants.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers de persones aspirants del procés selectiu, o envers el tribunal, comportaran, de forma immediata, l'expulsió de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

El tribunal no corregirà les proves o exercicis d'aquelles persones aspirants on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

5.1. Fase d'oposició (70 punts)


Primer prova (30 punts). Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

El tribunal podrà escollir entre una prova tipus test de 30 preguntes, o bé 12 preguntes curtes.

En el cas de la prova tipus test aquesta consistirà en una qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del temari que figura en l'annex I d'aquestes bases. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 60 minuts. La puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula NC-



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

(1/8xNE), essent NC el nombre de respostes correcte i NE el nombre de respostes errònies. Les preguntes no contestades no es consideren errònies. El tribunal elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva.

En el cas que el tribunal opti per la resolució de 12 preguntes curtes, el número de preguntes a realitzar respectarà la proporció entre el temari general i el temari específic establert en l'annex I d'aquestes bases.

Aquesta prova es valora entre 0 i 30 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

Segona prova (40 punts). Abast Pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 180 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en l'Annex I d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Si el tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir o explicar la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 40 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.


Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori

Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi de català (nivell B), d'acord amb els criteris emprats per a la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a o no apte/a".



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaris de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d' "apte/a".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà la "d'apte/a o no apte/a".

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un 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, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

5.2. Fase de concurs (30 punts)

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.


En la fase de concurs es valoraran els mèrits que es detallen a la present convocatòria específica, que en tot cas hauran d'estar acreditats mitjançant l'aportació dels documents originals o de fotocòpies dins del termini de presentació publicat.

Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal.

Els mèrits valorables ho són fins a la data de finalització de la presentació d'instàncies i d'acord amb el barem que s'indica a continuació.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

a) Experiència professional (màxim 15 punts)

- Per serveis prestats a l'Administració Pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, Grup A, subgrup A2, escala d'administració especial, personal tècnic de cultura, desenvolupant en un lloc funcions iguals o similars a la plaça convocada fins a un màxim de 15 punts, que es puntuen a raó de 5 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat.

- Per serveis prestats a l'empresa privada / sector privat en un lloc d'igual o similar categoria de personal tècnic de cultura, fins a un màxim de 15 punts que es puntuen a raó de 2,5 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat.

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

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escola i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació.

L'experiència professional a l'empresa, ja sigui pública o privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i informe de vida laboral.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc.).

Els períodes de dedicació a temps parcial tindran un coeficient reductor de la puntuació assignada anterior proporcional a la jornada complerta.

b) Formació reglada i acadèmica (màxim 3 punts)


Formació reglada i acadèmica complementària i/o superior a la titulació exigida en aquestes bases, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb el grup de la plaça, segons la normativa vigent, fins a un màxim de 3 punts:

- Formació d'un grau addicional a la titulació requerida: 1,50 punts
- Màster de 60 crèdits: 1,50 punts
- Postgrau/Màster de 30 crèdits: 1 punts

L'acreditació dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials i competents en la matèria.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

c) Formació especialitzada (màxim 5 punts)

Per la realització d'accions formatives, en centres públics o privats, directament relacionats amb les tasques i les funcions de la plaça convocada, el Tribunal atorgarà fins a un màxim de 7 punts.

- Jornades o cursos fins a 10 hores: 0,20 punts
- Jornades o cursos de 11 a 20 hores: 0,25 punts
- Jornades o cursos de més de 21 hores: 0,30 punts

d) Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt)

Coneixement en un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent:

- Nivell superior (D) de català o equivalent: 1 punt

e) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació (màxim 1 punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells. Si es presenten diferents certificats, només es tindrà en compte el nivell superior. El màxim de puntuació serà d'1 punt segons el següent barem:

- ACTIC de nivell bàsic: 0,50 punts
- ACTIC de nivell mitjà: 0,75 punts
- ACTIC de nivell superior: 1,00 punt

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits anteriors.

5.3. Entrevista i/o proves complementàries per competències (màxim 5 punts)


El tribunal podrà, de forma optativa, realitzar proves complementàries o entrevista personal per competències amb els/les aspirants, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques per al lloc de treball. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 5 punts.

Les proves d'entrevista i/o complementàries es realitzarà als aspirants finalistes de la fase d'oposició i fase de concurs de mèrits, ordenats per puntuació.

Aquestes proves es realitzaran a càrrec de professionals de la matèria, col·legiats en el Col·legi Oficial de Psicòlegs o d'Organisme Públic especialitzat en presència de com



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

a mínim un membre del tribunal i els observadors que es destinen a l'efecte.
La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i entrevista per competències i/o proves complementàries.

En el cas que el tribunal opti per a realitzar entrevista i/o proves complementàries, les competències que es valoraran en aquesta fase del procés de selecció, seran:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Visió global
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i avaluació de serveis públics

Aquestes competències estan descrites en el "diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local" elaborat per la Diputació de Barcelona.

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

6.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, i la resta de documentació, a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) o la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona.

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.

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



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18100DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

Telemàticament:

El web de l'Ajuntament de Tona www.tona.cat, on caldrà presentar una instància genèrica manifestat l'interès de participació juntament amb tota la documentació.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la instància 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.

La no presentació de la instància en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

6.2. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de aportar la següent **documentació**:

- Instància genèrica manifestant el seu interès en participar a la convocatòria i adjuntant la documentació que es detalla a continuació.
- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat del títol acadèmic requerit per participar en la convocatòria.
- Document acreditatiu nivell de coneixement de la llengua catalana nivell B, si se'n disposa.
- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditació del coneixement de la llengua castellana nivell B2, si se'n disposa.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Documents acreditatius dels mèrits i índex dels mèrits (veure punt 5.2 fase de concurs).

Els originals de la documentació es podran requerir en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció.


En tot cas, la documentació original serà aportada abans del nomenament.

6.3. Termini: el termini per a la presentació d'instàncies serà de **vint dies naturals**, comptats des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

6.4. 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 **25,00 euros**, mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament de Tona:



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari 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 Tècnic/a de cultura
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 20 dies naturals per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

6.5. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.


7. ADMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ

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'indicaran 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 de DNI anonimitzat.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió, així com de les persones admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. Aquesta resolució acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i col·laboradores, amb els seus respectius suplents. A la mateixa resolució, si s'escau, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada al web municipal, per formular les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

7.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

La llista provisional s'elevant a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de 10 dies hàbils no es presenten reclamacions, i s'indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i la de les persones admeses que han de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

L'admissió o exclusió dels /de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya (RPSEL).

Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposen els articles 122 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.


8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. L'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció és col·legiat i es regula per la secció tercera de la LRJSP. De conformitat amb l'art. 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, RPSEL, el Tribunal qualificador serà compost per:



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

Presidència:

Ho serà una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix de la corporació.

Vocalies:

Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Tres persones funcionàries de carrera o personal indefinit fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, una de les quals actuarà com a secretari/a del Tribunal.

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

Un/a membre del Consorci de Normalització Lingüística d'Osona.

Assessor/a tècnic/a per a la realització del test i entrevista sobre l'acreditació de competències professionals (amb veu i sense vot):

Una persona designada per part de la Corporació a tal efecte.

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.

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 secretaris, 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 que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

No poden formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

8.2. 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.

9. LLISTA D'APROVATS

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 les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà. Així mateix, farà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant, que hagi obtingut la major puntuació final. En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades per ser nomenades podrà excedir del nombre de places convocades.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

Quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixen, per tal d'assegurar la cobertura de la vacant.


10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

- Certificat mèdic
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics
- Declaració d'incompatibilitats
- Model 145 (retencions sobre rendiments dels treball)
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa
- Número de compte corrent



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

En el cas d'haver presentat, en el moment de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu, fotocòpia dels documents exigits a la base 3a i dels mèrits aportats a la fase de concurs, s'haurà de presentar l'original o còpia compulsada a efectes de la seva verificació.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser contractada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el tribunal proposarà al següent aspirant que hagi obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

11. NOMENAMENT/CONTRACTACIÓ

Una vegada finalitzat el procés de selecció i la persona aspirant finalista hagi presentat la documentació requerida en el termini indicat, serà nomenada, passant a ocupar la plaça que ens ocupa, inclosa en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES/PERÍODE DE PROVA

La resolució de nomenament recollirà el període de pràctiques 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 pràctiques 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 sis 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.

El període de pràctiques quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Tona en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació.


Si el període d'interinitat hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència.

13. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que tot i haver superat les fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per al nomenament, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Tona, utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixen, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitat temporal com de situacions



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques, de llocs de treball d'iguals o similars funcions.

El tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent, amb la relació de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives/laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major o menor dels candidats/es per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel candidat/a a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/a es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/a, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/a de la llista.


En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dóna de baixa de la borsa de treball i datà en què sol·licita ser inclosa de nou.

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.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació de la persona aspirant seleccionada, segons l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

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 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.

Seràn 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.

14. 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.

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).



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

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.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'òrgan de selecció.

15. 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 13a.

16. 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 necessaris 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



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

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.

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.


17. 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) 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



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

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.

ANNEX I. TEMARI

Temari general


1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis.
3. L'acte administratiu. Concepte, elements i tipologia.
4. Els interessats en el procediment administratiu. Capacitat d'obrar, concepte d'interessat, drets dels interessats en el procediment administratiu, representació, els registres electrònics d'apoderaments.
5. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
6. La iniciació del procediment administratiu. Actuacions prèvies i mesures provisionals. Classes d'iniciació. Esmena d'error en la sol·licitud. Lloc de presentació: especial i referència als registres. Declaració responsable i comunicació.
7. La ordenació del procediment: expedient administratiu, impuls, concentració i compliment de tràmits i qüestions incidentals. La instrucció del procediment: plantejament, alegacions, proves, informes, audiència als interessats i informació pública.
8. La finalització del procediment. Formes de finalització, obligació de resoldre i notificar. El silenci administratiu. La resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La finalització convencional. La tramitació simplificada.
9. L'administració electrònica: principis i interoperabilitat.
10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració de termes municipals. La població municipal: el padró d'habitants.
11. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
12. 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. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.

Temari específic

13. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de la cultura.
14. La cooperació i les relacions entre Ajuntament, Diputació i Generalitat en matèria de cultura.
15. La coordinació estratègica dels projectes culturals amb els diferents àmbits de l'administració local.
16. El pressupost de cultura. Objectius, continguts i distribució.
17. La Llei de contractació i la seva repercussió en la gestió culturals dels municipis.
18. El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.
19. Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.
20. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals i festius.




Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18I00DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

21. Gestió i tramitació de subvencions amb altres institucions.
22. Estratègies de finançament en cultura i festes: recursos propis i externs.
23. Mecenatge i patrocini en projectes culturals i festius.
24. Equipaments culturals de Tona. Tipologia i funcions d'aquests.
25. Criteris de gestió d'un equipament cultural.
26. Els centres culturals polivalents com a instrument per a l'acció cultural local.
27. La comunicació cultural. Canals i estratègies. Gestió de la informació i difusió cultural a través de les noves tecnologies.
28. Xarxes socials. Usos i objectius com a eina comunicativa.
29. El catàleg de serveis com a instrument tècnic de gestió.
30. Polítiques d'igualtat i accessibilitat a les programacions culturals.
31. Models i projectes de sostenibilitat ambientals a les programacions culturals.
32. Els espectacles públics i les activitats recreatives de caràcter extraordinari de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
33. La seguretat en els actes. Plans d'actuació municipal, plans d'autoprotecció municipal i plans especials municipals. Elaboració, continguts, aprovació i revisió.
34. Polítiques de foment i creació de nous públics. Estratègies per a la formació i fidelització de públics.
35. Les entitats culturals. Recolzament i foment de la seva tasca des de l'administració local.
36. La relació entre l'educació i la cultura. El paper de l'escola en el desenvolupament cultural local.
37. Estratègies d'inclusió per a diferents col·lectius en les programacions culturals locals i festivitats.
38. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
39. Les demandes culturals dels sectors infantil i familiar. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a infants i famílies.
40. La cultura popular i tradicional. Conceptes. Regulació legislativa.
41. Estratègies d'interculturalitat en l'acció cultural local.
42. El cicle d'esdeveniments culturals a Tona, programació.
43. Tona com a destí de turisme cultural.
44. La festa com expressió comunitària del fet cultural. El calendari festiu: participació, identitat i cohesió social.
45. Festivitats i programació de les festes de Tona.
46. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts escèniques.
47. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a la música.
48. Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts visuals i plàstiques.
49. Planificació estratègica d'exposicions de l'àmbit cultural a Tona.
50. El paper dels festivals i els esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local.
51. Drets d'autor en les arts escèniques i musicals.
52. Estratègies per impulsar artistes emergents/locals.
53. Llei de foment de la Cultura Popular i Tradicional i de l'associacionisme cultural.
54. Els Consells Municipals de la Cultura: objecte, funcions i composició.
55. Reglament del registre municipal d'entitats i associacions de Tona: funcionament,



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ	 2F13 2S2K 504B 585R 04AQ				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2024/30	DOCUMENT NÚM.	RRH18100DS	DATA	20/12/2024
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Edicte anunci al BOPB de les bases reguladores de la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a de cultura, subgrup A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona				

inscripció i manteniment.

56. Patrimoni artístic i cultural del municipi.

57. Les polítiques de protecció, conservació i difusió del patrimoni cultural local.

58. Catàleg del patrimoni festiu de Catalunya.

59. Festa de l'Aplec de Tona: programació de la festivitat, promoció i nous reptes de futur.

60. Visió de futur de la cultura: noves formes de cultura, les noves tecnologies a la pràctica cultural, els objectius 2030 i l'Agenda 21 de la cultura.”

Tona, a la data de la signatura electrònica

Lluís Ges Parés
Alcalde
20-12-2024 13:34:03