



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia de data 16-12-2025 es van aprovar la regulació del procediment per a la promoció interna, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal funcionari de carrera, d'un/a plaça de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, grup de titulació A2, i la convocatòria d'aquest procés de selecció.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de **vint dies hàbils** 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ SG/2025/306 MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA, A LA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 DE L'AJUNTAMENT DE TONA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la promoció interna, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal FUNCIONARI DE CARRERA, d'un/a plaça de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, grup de titulació A2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, publicada el BOP de Barcelona de data 5 de desembre de 2025 i provisió del lloc de treball de Tècnic/a de gestió de contractació i urbanisme, grup A2 dotat amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Base 2a. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari:

a) Ser personal FUNCIONARI DE CARRERA de l'Ajuntament de Tona, pertanyent al Grup de Classificació C1, de l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en una plaça del grup C1, el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, segons el que disposa l'article 18.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació amb l'article 76 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els estudis de títol universitari de Grau o equivalent.

Base 3a. Publicitat

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tona.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tona tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 4a. Presentació de sol·licituds

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general de l'Ajuntament de Tona, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al Carrer de la Font, 10, 08551, de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al BOP.**

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base segona, en concret, la documentació següent:

1. **Índex** dels documents que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell de suficiència de català (C1)** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
5. Justificant del pagament del dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 25 (VINT-I-CINC) euros, mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament:

BBVA: ES83 0182 6035 4802 0156 2839

LA CAIXA: ES38 2100 1427 9502 0000 8892

BANC SABADELL: ES06 0081 5235 6200 0103 6014

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent:

- Cal indicar: Procés promoció interna Tècnic/a mitjà/ana de gestió, Grup A2

- Nom complet i NIF de l'aspirant

6. **Currículum** de la persona aspirant.
7. Fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Els mèrits que no s'acreditin documentalment

dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació 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 al dia de la prova.

Base 5a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tona, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tona a l'apartat de Recursos Humans.

Base 6a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal 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.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 7a. Procediment de selecció: concurs oposició.

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les

tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 70 punts corresponen a la fase d'oposició i 30 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **SETANTA (70) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **35 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **30 punts**.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **30 punts**.

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari publicat en l'annex.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **30 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **40 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria per si sola.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **70 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **35 punts** per poder superar-la.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 30 punts)

Test de coneixements

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test que inclourà trenta (30) preguntes i tres (3) de reserva, sobre el temari de l'annex. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta.

Cada resposta correcta valdrà 1 punt. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta seleccionada no es tindran en compte. Per cada resposta errònia, es descomptarà 0,3 punt.

Si l'Òrgan Tècnic de Selecció acorda l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament o per discrepància en les respostes proposades, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació, la primera pregunta de reserva. En cas d'anul·lació d'altres preguntes, s'inclouran successivament les preguntes de reserva corresponents.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 30 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 30 punts.

c) Prova pràctica (màxim 40 punts)

Consisteix en la realització d'una o més proves pràctiques proposades pel tribunal, relacionada amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. El contingut, les característiques i la forma de realització seran determinats pel tribunal segons el temari i les tasques específiques del lloc de treball.



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

Aquesta prova pot incloure, per exemple, el desenvolupament d'un supòsit pràctic o la realització d'una tasca concreta vinculada al perfil professional de la plaça.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i la realització de la tasca, així com el coneixement i l'aplicació adequada dels continguts teòrics relacionats amb les funcions del lloc.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereixen, la prova pràctica es podrà realitzar davant del tribunal qualificador. Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà d'acord amb el resultat d'un sorteig realitzat pels membres del tribunal davant dels aspirants abans de l'inici de la prova. Per a agilitzar el procés de selecció, si el tribunal qualificador ho considera oportú, es poden realitzar diverses proves simultàniament en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin com a aptes o no aptes es mesuraran numèricament, i serà necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova, o, si és l'última, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de cada aspirant en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cada membre assistent del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **30 punts** que correspon al 30% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte:

- a. L'experiència professional.
- b. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.
- c. Entrevista personal.

1. Experiència professional (màxim 17 punts, 56,66%)

Es valoren els serveis prestats a l'administració pública, realitzant funcions d'Administratiu/va, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'administració corresponent que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació (màxim 12 punts, 40%)

2.1 Titulació reglada (màxim 9 punts):

Titulació de formació reglada superior al requerit per prendre part de la convocatòria, sempre que no sigui la presentada per la persona aspirant com a titulació exigida: 3 punts per cada titulació

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 8 punts.

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, sempre que tinguin una duració mínima de 10 hores lectives, al marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques, i d'acord amb el barem següent:

- Cursos amb certificat d'ASSISTÈNCIA: a raó de 0.03 punts per hora, amb un màxim de 0.40 punts per curs.



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

- Cursos amb certificat d'APROFITAMENT: a raó de 0.04 punts per hora, amb un màxim d'0.60 punts per curs.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

3. Entrevista personal (màxim 1 punt, 3,33%)

Es podrà realitzar una entrevista personal als 10 aspirants amb més puntuació corresponent a la valoració dels mèrits, per tal de comprovar la seva idoneïtat per al lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a l'experiència professional.

Els factors a valorar en l'entrevista són els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:

- Control emocional.
- Flexibilitat i polivalència.
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.
- Trajectòria i motivació professional.
- Capacitat aprenentatge i presa de decisions.
- Capacitat integració en equips de treball.

La puntuació màxima de l'entrevista serà d'1 punt.

Base 8a. Relació d'aprovals.

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Adscripció.

Els aspirants seleccionats hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocats, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i dels mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta d'adscripció a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Base 9a. Incidències. Recursos.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu

domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 10a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Annex 1

1. Principis generals de la contractació del sector públic i aplicació pràctica en l'àmbit local.
2. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP). Contractes i negocis exclosos. Encàrrecs de gestió municipals.
3. Tipologia de contractes del sector públic. Contractes SARA i no SARA.
4. Racionalitat i consistència de la contractació pública: necessitat, idoneïtat i planificació en un ajuntament com Tona.
5. Règim d'invalidesa i recurs especial en matèria de contractació.
6. Les parts en el contracte: òrgan de contractació municipal, capacitat i solvència dels licitadors, prohibicions de contractar.



		
CODI DE VERIFICACIÓ ELECTRÒNICA (CSV)		
0U0J 5B69 404D 121L 1CTY		
ÀREA: Secretaria General	EXPEDIENT NÚM.: SG/2025/306	DOCUMENT NÚM.: SG19I05AR
ASSUMPTE: Edicte (en blanc) (Publicació d'anuncis i edictes en els butlletins oficials)		

7. Solvència tècnica, econòmica i financera. Classificació i successió del contractista.
8. Objecte del contracte: llibertat de pactes, contingut mínim, pressupost base i valor estimat.
9. La preparació dels contractes: pla anual de contractació i actes previs en l'àmbit local.
10. Prescripcions tècniques i etiquetes. Requisits ambientals i socials en Tona.
11. Plecs de clàusules administratives: contingut, tramitació i criteris específics aplicables als ajuntaments.
12. L'expedient de contractació: inici, informes i aprovació.
13. Tramitació urgent i d'emergència en serveis municipals.
14. Contracte menor: requisits, limitacions i alternatives. Especialitats en municipis petits i mitjans.
15. Adjudicació dels contractes: criteris, procediment i formalització.
16. El procediment obert. Obert simplificat i simplificat abreujat.
17. Procediment restringit i procediments amb negociació.
18. Diàleg competitiu i associació per a la innovació.
19. Sistemes de racionalització: acords marc, sistemes dinàmics i centrals de contractació de la Diputació de Barcelona.
20. Concursos de projectes i aplicació de la Llei de l'Arquitectura en l'àmbit municipal.
21. Efectes dels contractes i prerrogatives de l'Administració. Execució contractual.
22. Modificació, suspensió i extinció dels contractes. Subcontractació i cessió.
23. El contracte d'obres municipals: actuacions preparatòries, projectes i responsabilitats.
24. Execució del contracte d'obres: direcció facultativa, certificacions, preus contradictoris i modificats.
25. Contractes de serveis, subministrament i concessió de serveis municipals: execució, modificació i resolució.
26. Règim urbanístic de la propietat del sòl i drets i deures dels propietaris segons la Llei d'Urbanisme de Catalunya (LUC).
27. Actuacions de transformació urbanística i edificatòria: tipus, deures i càrregues.
28. L'urbanisme a Catalunya: objecte, principis i competències municipals.
29. El planejament urbanístic general i derivat: formulació, tramitació i aprovació.
30. Modificació, revisió i vigència del planejament a Catalunya. Convenis urbanístics.

31. Gestió urbanística: sistemes d'actuació, polígons, projectes d'urbanització i repartiment de beneficis i càrregues.
32. Reparcel·lació: compensació bàsica, compensació concertada, cooperació i urbanització prioritària.
33. Expropiacions urbanístiques: legitimació, procediment i criteris de valoració.
34. Patrimoni públic de sòl i habitatge: ús, destinació i transmissió. Dret de tanteig i retracte.
35. Intervenció municipal en l'ús del sòl: llicències urbanístiques, comunicacions prèvies i declaracions responsables.
36. Deures de conservació, ordres d'execució i règim de ruïna.
37. Disciplina urbanística: inspecció, protecció de la legalitat i sancions.
38. Revisió d'ofici de llicències i ordres d'execució. Actes nuls i anul·lables.”.

Tona, a la data de la signatura electrònica

Lluís Ges Parés
Alcalde
16-12-2025 11:47:12