



Ajuntament de Tona

Núm. expedient: 891/2024

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Assumpte: Edicte publicació al BOPB bases reguladores del procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça de conserge d'escola, de la plantilla de personal laboral indefinit de l'Ajuntament de Tona, i creació d'una borsa de treball temporal

EDICTE

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 27-06-2024, s'han aprovat les bases reguladores del procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça de conserge d'escola, de la plantilla de personal laboral indefinit de l'Ajuntament de Tona, i creació d'una borsa de treball temporal, que es transcriuen a continuació, i la convocatòria d'aquest procés de selecció.

El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC.

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE D'ESCOLA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE TONA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

1. NORMES GENERALS

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria, és la selecció pel procediment de concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de CONSERGE D'ESCOLA, corresponent al subgrup AP, personal d'oficis, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Tona, prevista a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Tona per a l'any 2023. Aquesta Oferta Pública d'Ocupació es va publicar al BOPB de data 30 d'agost de 2023, i al DOGC de data 1 de setembre de 2023.

1.2. Aquesta plaça es troba assimilada al grup de classificació AP (agrupacions professionals) a què es refereix la disposició addicional sisena 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 treball de Conserge d'escola de l'Ajuntament de Tona.

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 AP, amb un complement de destí i un complement específic segons determina la Relació de Llocs de Treball vigent a l'Ajuntament de Tona.

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

Lluís Cas Parés (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 02/07/2024
HASH: d2596f691d10a596ac67ae9d6ff57820

Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18





Ajuntament de Tona

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

2. CARACTERÍSTIQUES

2.1. Descripció del lloc de treball

- Denominació: Conserge d'escola
- Classe de personal: personal laboral indefinit
- Grup: AP
- Sistema de selecció: Concurs-oposició en torn lliure
- Número de vacants: 1
- Jornada de treball: Jornada laboral de 36,50 hores setmanals.
- 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 prova: 2 mesos.

2.2. Funcions del lloc de treball

Les funcions generals previstes pel lloc de treball segons la fitxa descriptiva són:

1. Obrir i tancar l'escola així com tenir la custòdia de les claus de la mateixa.
2. Realitzar la vigilància i supervisió del centre durant la jornada i les tasques de recepció (recepció dels pares, dels comercials que van a l'escola, etc).
3. Controlar l'entrada i sortida dels nens/nenes.
4. Supervisar i realitzar el manteniment bàsic i neteja de les instal·lacions escolars (canviar bombetes, repintar, ajustar aixetes, arreglar persianes, recollir escombraries...) avisant als serveis tècnic o a la brigada de l'Ajuntament quan sigui necessari pel bon funcionament del centre.
5. Supervisar el funcionament dels equips de climatització d'acord amb les pautes de gestió energètica facilitades pels serveis tècnics municipals.
6. Donar suport al personal docent: adequar aules, preparar documentació, realitzar fotocòpies, plastificacions, enquadernacions, etc.
7. Fer encàrrecs i notificacions.
8. Atendre personal i telefònicament al públic per informar-lo de qüestions per a les quals estigui facultat/da.
9. Donar suport en sortides i excursions pel municipi.
10. Traslladar mobiliari i objectes diversos i controlar i ordenar els materials del magatzem del centre.
11. 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.



Codi Validació: 5YG2ZNSJSGT2L2LTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 18



Ajuntament de Tona

12. 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.

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

3. 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 com a personal laboral fix:

3.1. Nacionalitat

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

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

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

3.2. Titulació

Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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.

3.3. Edat

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

3.4 Carnet de conduir

Estar en possessió del carnet de conduir B.

3.5. Certificat de delictes sexuals

Codi Validació: 5YG2ZNSJ5C7L2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 18





Ajuntament de Tona

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

3.6. Capacitat funcional

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

3.7. 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.

3.8. Coneixements llengua catalana

Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B), 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.

3.8. Llengua castellana

Les persones aspirants que proveniu 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.

3.9. Drets d'examen

D'acord amb l'article 6.1 de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Tona, per inscriure's a la convocatòria corresponent, la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un **import de 18 euros**.

Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de

Codi Validació: 5YG2ZNSJSGTL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 18





Ajuntament de Tona

presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar fora del termini previst.

Els mèrits avaluables d'acord amb el barem establert a la fase segona (concurs de mèrits) no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar aquelles persones aspirants que hagin superat la primera fase d'aquest procés selectiu i en el termini i forma establerts.

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

4. PROCÉS SELECTIU

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 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.

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

Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 18





Ajuntament de Tona

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.

4.1. Fase d'oposició

Primera prova (20 punts). Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I. El Tribunal elaborarà tres preguntes tipus test de reserva.

El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 50 minuts.

La puntuació del qüestionari serà de 0,67 punts les respostes correctes i les respostes incorrectes restaran 0,15 punts. Les preguntes no contestades no es consideraran errònies.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

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

Consistirà en la resolució per demostració pràctica, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics 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.

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".

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.

Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 18





Ajuntament de Tona

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".

Quarta prova (15 punts). Acreditació de competències professionals. De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova només es realitzarà a les 3 primeres persones que obtinguin la millor puntuació resultant de la suma de les puntuacions de la primera prova teòrica (de coneixement generals i específics) i de la segona prova pràctica, de manera que seran convocades per ordre de puntuació per a la realització del test competencial i l'entrevista de competències.

El nombre de persones es podrà veure incrementat fins a 5 a judici del tribunal qualificador.

Es valorarà el grau d'adequació de les persones candidates al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Consistirà en la realització d'un test de personalitat i competències segons el perfil descrit a l'annex II. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal a les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i aptituds de les persones aspirants al perfil competencial que s'annexa (annex II) a aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant un anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones aspirants. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

El tribunal haurà d'estar assistit per personal assessor tècnic en aquesta prova. A les entrevistes hi haurà de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic que col·labori amb la realització d'aquestes proves psicotècniques.

En el desenvolupament de la prova, les proves aplicades estan fonamentades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 15 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7,50 punts.

Codi Validació: 5YG2ZNSJ5C7L2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 18





Ajuntament de Tona

En relació a la constitució de borsa de treball, quan aquest primer tram de 3 persones quedi esgotat, es procedirà a convocar el segon tram de 3 persones, per ordre de puntuació, per realitzar la tercera prova, la realització del test competencial i entrevista per competències, que es desenvoluparà com s'ha previst anteriorment.

4.2. Fase de concurs (25 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, 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.

a) Experiència professional:

- Cada període de sis mesos complerts de serveis acreditats desenvolupant tasques pròpies, equivalents o anàlogues del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 1 punt per semestre, fins a un màxim de 15 punts.
- Cada període de sis mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies, equivalents o anàlogues a les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector privat, es valorarà a raó de 0,50 per semestre, fins un màxim de 15 punts.

El total en aquest apartat d'experiència serà fins a un màxim de 15 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

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

b) Formació: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 6 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior o igual a 5 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0,80 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 1 punt.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior o igual a 10 hores, s'incrementarà 0,10 la puntuació obtinguda per cada curs.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per

Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 18





Ajuntament de Tona

l'organisme corresponent amb indicació de les hores lectives.

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

c) Altres títols acadèmics: es valorarà estar en possessió de titulacions tècniques de caràcter superior a la titulació requerida que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, fins a un màxim de 2,50 punts:

- Mòduls formatius de grau mitjà: 1,25 punts
- Mòduls formatius de grau superior: 2,50 punts
- Batxillerat: 2,50 punts

d) Acreditacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals, fins a un màxim de 1,5 punts:

- Curs en prevenció de riscos laborals (mínim 10 hores): 1,5 punts

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

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

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

Telemàticament:

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

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.
Són responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi d'aquestes.



Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 18



Ajuntament de Tona

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

- a) Sol·licitud segons model normalitzat (específic per aquest procés de selecció)
- b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- d) Document acreditatiu nivell de coneixement de la llengua catalana nivell B, si se'n disposa.
- e) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditació del coneixement de la llengua castellana nivell B2, si se'n disposa.
- f) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés.
- g) Currículum Vitae.
- h) Informe de vida laboral.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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, amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a la fase segona (concurs de mèrits) no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar aquelles persones aspirants que hagin superat la primera fase d'aquest procés selectiu i en el termini i forma establerts.

La documentació d'acreditació dels requisits

5.3. Termini: **el termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals següents a la data de publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC.**

5.4. 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 **18 euros**, mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament de Tona:

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

Cal indicar: Procés selectiu conserge d'escola
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



Codi Validació: 5YG2ZNSJS6TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 18



Ajuntament de Tona

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. 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'indiquen els noms i cognoms de les mateixes.

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

6.1. 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, 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 naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, 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.

6.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

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

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.



Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 18



Ajuntament de Tona

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

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.

7.2. 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,

Codi Validació: 5YG2ZNSJSGTL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 18





Ajuntament de Tona

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.

8. 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.

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.

9. 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:

- a) Certificat mèdic oficial
- b) 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
- c) Declaració d'incompatibilitats
- d) Model 145 (retencions sobre rendiments dels treball)
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa
- f) Número de compte corrent

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 estricte de puntuació.

10. CONTRACTACIÓ

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

11. PERÍODE DE PROVA

Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 18





Ajuntament de Tona

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

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

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

Les persones que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets com a personal laboral fix.

12. BORSA DE TREBALL

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

Codi Validació: 5YG2ZNSJ5GTL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18





Ajuntament de Tona

ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dóna de baixa de la borsa de treball i data 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 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.

13. 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

Codi Validació: 5YG2ZNSJ56TL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 18





Ajuntament de Tona

interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015 (LPAC).

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

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

14. 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.

15. PROTECCIÓ DE DADES

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

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

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

Codi Validació: 5YG2ZNSJ5C7L2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 18





Ajuntament de Tona

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.

16. DISPOSICIONS ADDICIONALS

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

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

Codi Validació: 5YG2ZNSJSGTL2LLTYQMRM4JZ3
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18





Ajuntament de Tona

ANNEX I. TEMARI

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets i deures dels ciutadans.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i principis fonamentals.
3. El municipi. Organització municipal. Competències. Òrgans de govern de l'Ajuntament.

Temari específic

4. L'Ajuntament de Tona. Geografia, demografia, carrers de la localitat i ubicació de les seves dependències.
5. La prevenció de riscos laborals. Conceptes bàsics de seguretat i higiene i prevenció d'accidents. Equips de protecció individuals (EPI's).
6. Nocions bàsiques de manteniment d'edificis. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
7. Nocions bàsiques de pintura. Elements i tipus de pintura i formes d'aplicació. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
8. Nocions bàsiques de fontaneria. Elements i tipus de material d'una instal·lació de fontaneria. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
9. Funcions de la consergeria en un centre o edifici públic. Ús i cura de les instal·lacions públiques: obertura i tancament d'edificis, control d'accessos, i custòdia i vigilància de les instal·lacions.
10. Atenció al públic. Atenció integral: personal, telefònica, escrita. Habilitats comunicatives. Elements de la comunicació. La comunicació eficaç.

ANNEX II. COMPETÈNCIES

PERFIL REQUERIT PEL LLOC DE TREBALL

Les competències que es valoraran en aquesta fase del procés de selecció són:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Desenvolupament de rols transversals
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques d'àmbit digitals
- Manteniment i control d'instal·lacions i edificis
- Vigilància i seguretat

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".

Codi Validació: 5YG2ZNSJSGTL2LLTYQMRM4J23
Verificació: <https://tona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

