



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

EDICTE

Per decret de l'Alcaldia de data 23 de desembre de 2019, es va aprovar la convocatòria pública i les bases reguladores per a cobrir una plaça de Tècnic/a Superior d'Esports, de caràcter funcionari interí, de durada determinada, mitjançant concurs-oposició, per a l'execució de la segona pròrroga del projecte de dinamització esportiva de l'Alt Congost, d'acord amb el conveni de col·laboració entre l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Ocupació, Gerència de Serveis d'Esports i els ajuntaments de l'Alt Congost: Aiguafreda, Balenyà, Centelles, Figaró-Montmany, Sant Martí de Centelles, Tagamanent i Tona, per l'actuació "Projecte de dinamització esportiva de l'Alt Congost C-17 2012-2015", ara fins 2023, d'acord amb les bases següents:

"BASES CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER COBRIR 1 PLAÇA INTERINA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ESPORTS PER L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE DE DINAMITZACIÓ ESPORTIVA DE L'ALT CONGOST, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria

1.1) L'objecte d'aquestes bases es regular la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça per al nomenament d'un/a Tècnic/a Superior d'Esports com a funcionari/a interí/na, de durada determinada, mitjançant concurs oposició, dins la pròrroga del conveni específic a signar amb la Diputació de Barcelona, per a la implementació del "Projecte de dinamització esportiva de l'Alt Congost C-17 2012-2015", actualment fins a 2023, en els municipis d'Aiguafreda, Balenyà, Centelles, Figaró-Montmany, Sant Martí de Centelles, Tagamanent i Tona, a l'empara de la previsió continguda a la lletra c) de l'article 10 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Naturalesa: Funcionari interí.
Denominació: Tècnic Superior d'Esports.
Grup: A1

1.2) Les funcions bàsiques del lloc de treball són les de dinamització de l'esport i dels equipaments esportius dels diferents municipis segons el contingut del Conveni signat per aquests municipis.

Funcions específiques:

1.- Analitzar les demandes dels ens locals objecte del projecte de dinamització esportiva que en matèria de suport a les activitats esportives sol·licitin,



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d' Expedient OGA/2019/231

redactant i supervisor , si s'escau, les diferents propostes dins de l'àmbit de la seva competència.

2.- Desenvolupar i avaluar projectes tècnics, coordinant-se amb altres agents o institucions implicades, així com fer els seguiments de la realització i execució d'estudis i projectes.

3.- Assessorar i donar suport tècnic en l'àmbit, tant de la pràctica esportiva com dels equipaments esportius, dels ens locals objecte del projecte pilot.

4.- Dissenyar i organitzar activitats formatives en l'àmbit del suport a l'activitat esportiva i/o millora de l'oferta físico-esportiva dels equipaments esportius.

5.- Dissenyar instruments, eines i metodologia que permetin desenvolupar i millorar les actuacions que, en l'àmbit esportiu, dels ens locals objecte del projecte pilot.

6.- Interpretar les demandes dels diferents agents, elaborar informes tècnics i fer propostes, en matèria d'esdeveniments i programes esportius d'interès local, vetllant per la seva implementació i seguiment, que permetin fer un treball transversal.

7.- Recollir la informació necessària, a partir de la realització de visites de les activitats i/o equipaments esportius, així com mitjançant altres procediments establerts, per tal d'avaluar la seva idoneïtat.

8.- Elaborar gràfics estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i la millora de les activitats i processos propis de la seva activitat, tot elaborant propostes alternatives davant de possibles canvis, si s'escau.

9.- Mantenir els contactes amb els tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/ada, planificant i/o programant actuacions coordinades i/o conjuntes amb diferents ens locals d'acord amb els objectius comuns establerts."

10.- Dinamitzar la participació dels diferents agents en les actuacions programades.

11.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb les procediments establerts per l'Ajuntament, i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

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

Pla de treball específic

	2020	2021	2022	2023
Gener		- Seguiment	i- Seguiment	i- Seguiment



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

Febrer		millora activitats incloses en el Catàleg d'activitats	millora de les activitats incloses en el Catàleg d'activitats i dels esdeveniments	millora de les activitats incloses en el Catàleg d'activitats i dels esdeveniments
Març	- - Actualització estudi Petits Municipis Alt Congost	- Implementació de les "Estratègies i accions per la millora dels serveis esportius de l'Alt Congost"	- Recollida d'informació i disseny d'un Informe base per elaborar un pla de manteniment conjunt per a totes les instal·lacions esportives	- Seguiment i millora del pla de manteniment conjunt per a totes les instal·lacions esportives
Abril				
Maig	- Catàleg d'activitats continuades ofertes			
Juny				
Juliol	Proposta d'accions concretes de millora i optimització: instal·lacions, entitats, activitats, promoció de l'esport, organització i formació	- Recollida d'informació i disseny d'un Calendari d'esdeveniments esportius	- Proposta de necessitats d'accions formatives i valoració de la creació d'un pla de formació conjunt	
Agost				
Setembre				
Octubre				
Novembre				
Desembre				

1.3) La durada del nomenament serà com a màxim fins de 3 anys, amb possibilitat de pròrroga si s'ha aprovat la Llei de la Funció Pública i així ho estableix, o abans d'aquesta data en cas de resolució del conveni.

Tenint en compte que el personal interí, entre d'altres causes, cessa en la seva relació amb l'entitat local per raons de caràcter organitzatiu que impliquin modificació i/o suspensió de els tasques inicialment assignades i pel transcurs del període per al qual va ser nomenat.

1.4) Els/les 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.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

2. Requisits dels aspirants

Per prendre part en la realització de les proves és necessari que els aspirants reuneixin el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

2.1. Generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap 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 o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

f) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít.

g) Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc en concret.

h) Llengua castellana: per als nacionals d'altres estat, conèixer la llengua castellana, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per al lloc en concret.

En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda 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



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

2.2) Requisits específics:

a) Estar en possessió de la titulació: Grau universitari o equivalent en ciències de l'activitat física i de l'esport.

Els/ aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

b) Llengua catalana: acreditació de coneixements de nivell C1

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell exigut s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

d) Possibilitat d'incorporació immediata.

e) Permís de conduir (mínim classe B)

3. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic de la corporació i a la web municipal.

Els interessats/des que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una instància normalitzada que podran trobar al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament de Tona (www.tona.cat), conjuntament amb l'anunci de la convocatòria i les bases específiques, i a les oficines municipals, i presentar-la al registre general o d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial a les oficines de l'Ajuntament, el sol·licitant ha de justificar la data de presentació de la documentació o de l'enviament a l'oficina de Correus i informar a la Corporació al següent correu electrònic selvasi@tona.cat

L'acreditació de la recepció del citat correu electrònic, s'efectua mitjançant una diligència estesa en el mateix document pel secretari municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no s'admet la sol·licitud rebuda. En tot cas, transcorreguts els deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, no serà admesa.

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

Amb la sol·licitud normalitzada, l'aspirant declararà el següent:

- a) Requisits generals i específics d'acord amb la base segona.
- b) Mèrits valorables a la fase de concurs:

1. Experiència professional en el sector públic i/o privat en funcions tècniques relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

2. Altres mèrits en relació amb el lloc de treball.

- c) Haver ingressat els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 12 €, a la tresoreria municipal o mitjançant transferència bancària a comptes de l'Ajuntament de Tona:

BBVA : ES83 0182 6035 4802 0156 2839

Tancada l'admissió de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'alcaldia dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es podrà consultar igualment a través d'Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. Publicitat.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d' Expedient OGA/2019/231

Totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de totes les proves selectives serà constituït per:

- President: El Secretari de la Corporació.
- Vocal:
 - 1r vocal: Un membre designat per la Gerència de Servei d'Esports de la Diputació de Barcelona.
 - 2n vocal: Un membre designat per l'Ajuntament de Tona.
 - 3r vocal: Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: Un treballador administratiu de l'Ajuntament, que actuarà com a secretari/ària, amb veu , però sense vot..

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.

Podrà assistir-hi un membre del Comitè Unitari, que actuarà com a observador/a, sense veu ni vot.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los 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.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.

6. Inici i desenvolupament del concurs oposició

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.

Els/les aspirants seran convocats per cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la placa a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. El procés tindrà dues fases:

6.1) Fase d'Oposició.

El procés de selecció en la fase d'oposició es farà mitjançant valoració dels exercicis següents:

1r Exercici. Coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

a) Llengua catalana.

En el supòsit que no s'hagi acreditat el coneixement de llengua catalana d'acord amb l'establert en aquestes bases, els aspirants hauran de realitzar exercicis que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, pel Consorci de Normalització Lingüística i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

Els aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats hauran de realitzar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà la d'apte o no apte.

És comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

b) Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en aquestes bases.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d' Expedient OGA/2019/231

Hauran mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i realitzar les proves que determini el tribunal d'acord amb el nivell exigít. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

2n Exercici. Consistirà en desenvolupar un o diversos supòsits teòrics i/o pràctics sobre el contingut de les funcions inherents al lloc de treball i que s'enumeren a aquestes Bases. Es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, restant eliminats els/les aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 10 punts.

Aquesta prova serà obligatòria i selectiva i es disposarà d'un termini màxim de tres hores per a realitzar-la.

El Tribunal podrà disposar la lectura dels exercicis per part dels/les aspirants, formulant, si ho s'estima convenient, preguntes sobre el contingut de la prova, als efectes d'obtenir una major avaluació dels coneixements i capacitats dels/les aspirants.

3r. Exercici. A més, si es considera adient per part del Tribunal, es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors, sobre temes relacionats amb les tasques objecte d'aquesta convocatòria.. Aquest exercici de caràcter potestatiu es puntuarà de 0 a 5 punts.

6.2. Fase de Concurs.

El procés de selecció en la fase de concurs es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

a) Per experiència professional acreditada en treballs, a l'àmbit públic o privat, coincidents, projectes relacionats o funcions anàlogues i nivell tècnic exigít al lloc a proveir o: fins a un màxim de 6 punts. Per raó de 1 punt per any treballat.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, es farà a través de la certificació del/la Secretari/a o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autèntica del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d'Expedient OGA/2019/231

b) Per altres titulacions acadèmiques i per la realització de cursos relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria amb un màxim de 1,5 punts. Es valoraran preferentment els corresponents als següents àmbits:

- Esport local
- Activitats esportives
- Gestió de projectes i programes esportius
- Plans d'equipaments esportius
- Plans de manteniment
- Plans de formació
- Màrketing i patrocini esportiu
- Prescripció de l'activitat física per la salut, readaptació funcional i suport vital bàsic.
- Programa d'activitats físiques i esportives amb col·lectius específics: persones amb discapacitat i gent gran.

c) Pel coneixement acreditat del territori de referència del projecte (eix territorial de l'Alt Congost – Figaró-Tona), en el seu vessant esportiu: fins a 1 punts.

e) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 0,5 punts. En aquest apartat es valoraran aquells mèrits lliurement considerats per l'òrgan qualificador.

7. Resolució dels procés selectiu convocat

1) La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

2) En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova practica i teòrica, per aquest ordre.

3) Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació, a la pagina web i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

4) Els/les aspirants que hagin superat el concurs-oposició passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant el termini de 2 anys en el lloc de treball a què fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d' Expedient OGA/2019/231

5) En cas que cap dels/de les aspirants superes el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

8. Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament temporal haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament de la relació d'aprovat, els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, així com els documents que es detallen a continuació:

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Número de compte corrent.

Llevat de supòsit de força major, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

9. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment del nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

10. Recursos

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es deriven d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d' Expedient OGA/2019/231

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc.) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

El tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

12. Confidencialitat de dades.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció

de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registres de la corporació per participar en la convocatòria.

13. Contractació.

Presentats els documents i acreditats els requisits, l'Alcaldia procedirà a la contractació. En els casos que no es presentin els documents o no s'acreditin els requisits, l'Alcaldia durà a terme la contractació de qui, havent superat el procés selectiu i acreditats els requisits, figuri al següent lloc del corresponent nomenament anul·lat.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerit, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.”.

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



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  5Q1V 3T2L 711R 3233 0U4Q	
Codi de Document OGA13I045K	Codi d' Expedient OGA/2019/231

Tona, 23 de desembre de 2019.

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
23/12/2019 13:56