



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

EDICTE

Per Decret de l'Alcaldia, de data 5 de març de 2020, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores per a la contractació laboral, amb caràcter indefinit, de la plaça de conserge d'equipaments educatius, amb assignació a l'escola Era de Dalt, el text íntegre de les quals és el següent:

"BASES I CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR LA SELECCIÓ D'UN/A CONSERGE MANTENIDOR/A EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA PER VACANT

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció d'un/a conserge mantenidor, en règim de contractació laboral indefinida a temps complet per vacant, de conformitat amb l'article 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, dotada amb les retribucions corresponents al subgrup de titulació E, Complement de Destinació 14 i d'altres que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent. La selecció es farà pel sistema de concurs oposició amb prova de coneixements i entrevista personal, tal com s'especifica a aquestes bases.

La retribució anual bruta del lloc és de 16.211,02€.

Les tasques i funcions bàsiques assignades a aquest lloc de treball, d'acord amb la fitxa corresponent, són:

Obrir i tancar l'escola així com tenir la custòdia de les claus de la mateixa.

Realitzar la vigilància i supervisió del centre durant la jornada i les tasques de recepció (recepció del pares, dels comercials que van a l'escola, etc.)

Controlar l'entrada i sortida dels nens/nenes.

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 tècnics o a la brigada de l'Ajuntament quan sigui necessari pel bon funcionament del centre.

Supervisar el funcionament dels equips de climatització d'acord amb les pautes de gestió energètica facilitades pels serveis tècnics municipals.

Donar suport al personal docent: adequar aules, prepara documentació, realitzar fotocòpies, plastificacions, enquadernacions, etc.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

Fer encàrrecs i notificacions.

Atendre personal i telefònicament al públic per informar-lo de qüestions per a les quals estigui facultat/da.

Donar suport en sortides i excursions pel municipi.

Traslladar mobiliari i objectes diversos i controlar i ordenar els materials del magatzem del centre.

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.

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.

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

L'horari a realitzar caldrà adaptar-lo a les necessitats que el compliment de les tasques i funcions requereixin, d'acord amb l'organització del departament al qual està adscrit.

La contractació laboral es farà amb un període de prova que vindrà especificat en el mateix contracte, amb una durada de 2 mesos, d'acord a l'article 14 del R.D.L. 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, i la seva superació anirà en funció de que els informes emesos pels responsables del departament d'adscripció siguin satisfactoris. Tal i com disposa el citat article, no s'establirà cap període de prova en el cas de que l'aspirant contractat hagi desenvolupat aquestes mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de Tona, amb informes favorables.

SEGONA.- Condicions dels aspirants.

Els aspirants han de reunir les condicions següents:

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



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.

- b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) 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.
- 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 dels permisos de conduir de cotxe (carnet B).
- g) Tenir coneixements de nivell elemental de català que s'hauran d'acreditar documentalment.

Els aspirants que no acreditin el nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, hauran de superar una prova d'un nivell equiparable i hauran de ser declarats aptes per tal de continuar en el procés de selecció. Les equivalències caldrà justificar-les documentalment.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

h) Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Es podrà demostrar mitjançant la superació d'una prova, d'acord amb el que prevegin les bases de la convocatòria, la qualificació de la qual serà d'apte o no apte. Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria, i el tribunal decidirà el tipus de prova així com si compta amb assessors externs.

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants de nacionalitat espanyola i els que presentin un dels documents següents:

- a) Certificat conforme han cursat la primària o la secundària o el batxillerat



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

a l'Estat espanyol.

b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, per la qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (BOE núm. 268 de 8 de novembre), modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer, (BOE núm. 62 de 12 de març) o equivalència reconeguda o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Certificat negatiu d'antecedents penals de naturalesa sexual.

j) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de les Entitats Locals, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

TERCERA.- 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.

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,



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

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.

QUARTA.- Publicitat

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

CINQUENA.- Tribunal qualificador

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



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

- President: La Tècnica d'Ensenyament.
- Vocals:
 - 1r vocal: Un membre designat per l'escola Era de Dalt.
 - 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.

SISENA.- Desenvolupament del procés selectiu

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.

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.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

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 el 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 A2, 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.

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.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

Segon exercici. Comprovació pràctica: Consistirà en la resolució de dos exercicis de caràcter eliminatori, que versaran sobre aspectes relacionats amb el temari que apareix a l'annex I d'aquestes bases:

Prova escrita: La prova consistirà consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test, durant el període de temps que determini el tribunal, consistent en resoldre una bateria de 20 preguntes amb respostes alternatives sobre les matèries relacionades en el temari annex a aquestes bases (Annex I) i que serà qualificat fins a un màxim de 5 punts.

Les respostes correctes puntuaran 0,25 punt cadascuna. Les respostes errònies descomptaran 0,10 punts. Les preguntes no contestades no restaran.

Prova pràctica: es basarà en la realització d'una o varies proves d'habilitat que determinin la capacitat manual dels aspirants, que es podrà completar amb una valoració de competències.

Es valorarà especialment en aquesta prova, la neteja, l'ordre i la successió lògica per portar a terme l'exercici, i es penalitzarà la no observança de les tècniques adequades de manipulació dels materials per una correcta realització de l'exercici. Per superar la prova serà necessària una puntuació mínima de 3,5 sobre un màxim de 7 punts.

Tercer exercici. Entrevista personal.

El Tribunal realitzarà una entrevista personal als aspirants declarats aptes en les proves anteriors, on podran ser preguntats sobre els aspectes que creguin oportuns en relació al seu currículum i a la prova de coneixements.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 3 punts.

SETENA.- Ordre d'actuació i relació de candidats.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix en que surti la relació d'admesos i exclosos.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la comprovació pràctica, la valoració de mèrits i l'entrevista personal. En cas d'empat en la puntuació global, es tindrà en compte les puntuacions de les proves en l'ordre següent per desfer-lo: en primer lloc la puntuació més alta a la prova pràctica, seguidament de la puntuació més alta al pràctic escrit i per últim la de l'entrevista personal, i si



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

persisteix l'empat, decidirà el tribunal qualificador.

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació per ordre de puntuació i elevarà a l'Òrgan corresponent la proposta de nomenament funcionari interí per vacant a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

L'aspirant proposat presentarà, dins el termini de deu dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius originals de les condicions i requisits per prendre part a les proves, així com dels mèrits al·legats a la presentació de la sol·licitud.

Valoració de mèrits:

Per serveis efectius prestats en plaça o lloc de treball de la mateixa o similar naturalesa a la que es convoca: fins a un màxim de 3 punts:

- A l'Administració Local: 0'50 punts per any o fracció superior a 6 mesos.
- A altres administracions públiques: 0'35 punts per any o fracció superior a 6 mesos.
- A l'empresa privada: 0,25 punts per any o fracció superior a 6 mesos.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, que haurà d'anar acompanyat per contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió de la categoria professional exercida, o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el Tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.

- Per compte propi: S'hauran d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a seguretat social, etc.

- Per títols, cursos o diplomes relacionats amb la plaça a cobrir que es valoraran en funció de si han estat amb capacitació determinada per la superació de proves i la seva durada, puntuables a 0,10 punts per hora de formació, fins a un màxim d'1,5 punts.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

Es puntuaran cursos amb certificat d'assistència i aprofitament organitzats o homologats per centres oficials entenen-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública, formacions sindicals homologades o col·legis professionals.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

VUITENA.- Durada del contracte laboral.

Tal i com es disposa a la base primera, l'Ajuntament subscriurà amb l'aspirant proposat un contracte de treball temporal indefinit, amb un període de prova de dos mesos llevat que l'aspirant contractat hagi desenvolupat aquestes mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament de Tona amb informes favorables. Una vegada superat el període de prova, la durada del contracte serà fins que es proveeixi la plaça de manera definitiva pels procediments legalment establerts o bé per qualsevol de les causes previstes de cessament que fa referència la base vuitena d'aquestes bases.

Si s'ha establert període de prova, abans de la seva finalització, un responsable del departament al qual està adscrit, emetrà informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas de que els informes no siguin favorables a la continuïtat de l'aspirant, es resoldrà el contracte de treball d'acord amb l'article 14.2 del R.D.L. 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

NOVENA.- Circumstàncies del cessament.

Les circumstàncies de cessament són les que estan recollides a l'article 24è del Decret 214/1990 de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals.

DESENA.- Borsa de treball.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

Aquelles persones que hagin superat el procés selectiu podran formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista s'aprovarà per decret i establirà l'ordre segons la puntuació obtinguda a les proves.

ONZENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

Tots aquells actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per al bon ordre del concurs en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

DOTZENA.- Dret Supletori.

En el procés selectiu que s'estableix es d'aplicació el que disposa la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, 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, 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, Decret 214/1990, de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I

TEMARI

PROVA ESCRITA

1. Coneixement del municipi de Tona: carrers, places, instal·lacions i edificis municipals, serveis, comunicacions i centres educatius del municipi.
2. Drets i Deures dels empleats públics.
 - 2.1 Títol III Drets i Deures. Codi de Conducta dels empleats públics (Llei 7/2007, del 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  1Z70 6T1X 3D2F 5C61 135X	
Codi de Document OGA14I00R4	Codi d' Expedient OGA/2020/31

2.2 Codi de conducta dels empleats públics: art 52 a 54 del Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (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)

3. Manteniment i dels centres docents públics d'educació infantil i primària.
Guia metodològiques 4 Manteniment dels centres docents públics d'educació infantil i primària i d'educació especials.

PROVA PRÀCTICA

Apartat 1. Eines i materials utilitzats en instal·lacions elèctriques, pintura, fusteria, lampisteria, mecànica, electrònica, climatització. construcció i neteja, en el manteniment d'instal·lacions municipals. (l'organització i responsabilitats de la tasca a executar)

Apartat 2. Mesures i normes de seguretat bàsiques a tenir en compte pel treball de conserges i mantenidors en instal·lacions municipals. Què cal fer en cas d'incendi i altres situacions d'emergència.

Enllaços del temari

1. www.tona.cat
- 2.1 http://administraciojusticia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/l7_2007ebep.pdf
- 2.2 <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>
3. <https://www1.diba.cat/l1libreria/pdf/16804.pdf>

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
06-03-2020 13:36:19