



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d'Expedient OGA/2020/76

EDICTE

Per Decret de l'Alcaldia, de data 3 de juliol de 2020, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores de la convocatòria pública per cobrir 2 places de monitor/a de la ludoteca, de caràcter laboral temporal fins a la cobertura definitiva, el text íntegre de les quals és el següent:

“BASES DE CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A COBRIR 2 PLACES DE MONITOR/A DE LA LUDOTECA, DE CARÀCTER LABORAL TEMPORAL FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

La contractació en règim laboral temporal, fins a la cobertura definitiva, de 2 places de monitor/a de la ludoteca municipal, per cobrir les necessitats dels serveis propis de l'equipament. Essent els serveis d'atenció a les persones (serveis socials, esports i joventut), així com els serveis d'educació, declarats, per acord del Ple de data 25 de novembre de 2015, àrees o sectors prioritaris per garantir el correcte funcionament i la prestació dels serveis assenyalats.

SEGON.- Característiques i funcions del lloc

Denominació: Monitor/a de Ludoteca

Naturalesa: Laboral temporal

Grup: C1

Horari: 30 hores

Període: Fins a la cobertura definitiva de la vacant

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dinamitzar l'espai de la ludoteca, en coordinació amb els actes culturals del municipi.
- Atendre i realitzar activitats educatives amb els infants de la ludoteca.
- Elaborar material didàctic entorn al joc i realitzar l'actualització i manteniment dels materials i jocs de la ludoteca (compres joguines, etc.)
- Organitzar i realitzar altres activitats culturals, com ara: casals de Nadal i d'Estiu, la festa dels infants, etc.
- Assistir a les jornades de formació i treball organitzades per la Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya i/o Consell Comarcal.
- Elaborar memòries i programes per la sol·licitud de subvencions, per la ludoteca.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d'Expedient OGA/2020/76

- Realitzar tasques administratives: elaborar llistes dels infants, informació pels pares, etc.
- Col·laborar en l'elaboració del material didàctic entorn al joc i realitzar l'actualització i manteniment dels materials i jocs de la Ludoteca (compres joguines, etc.)
- Participar en programar, organitzar i realitzar els tallers infantils (la Fira del Joc, contractació dels monitors i responsables dels tallers, etc)
- Cooperar en organitzar i realitzar altres activitats culturals internes i externes, com ara: casals de Nadal i d'Estiu, la festa dels infants, etc.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Les retribucions que corresponen al lloc de treball són les fixades al conveni col·lectiu i pressupost vigent.

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.

TERCER.- Requisits dels aspirants

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents del text refós de l'Estatut de l'Empleat Públic, aprovat per Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. 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 els 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació d'educació secundària obligatòria o equivalent.
- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Comprensió i expressió oral i coneixement escrit equivalent al nivell C. L'acreditació documental del nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d'Expedient OGA/2020/76

sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

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

g) Estar en possessió del Certificat negatiu dels antecedents penals del registre Central de Delinqüents Sexuals o estar en disposició de presentar-lo en el termini de presentació de documentació en cas de ser proposat per ocupar la plaça per haver superat el concurs.

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 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.

QUARTA.- Publicitat

Totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es faran públiques al tauler electrònic de la corporació i a la web municipal.

CINQUENA.- 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.

Juntament amb la instància i com a documents adjunts, l'aspirant haurà de presentar el certificat de vida laboral i el comprovant d'ingrés dels drets d'examen.

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.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d'Expedient OGA/2020/76

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 tercera
b) Haver ingressat els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 12 €, 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

- c) Mèrits valorables a la fase de concurs:

- 1.Experiència professional en treballs i tasques realitzades en ludoteca
- 2.Serveis prestats en activitats relacionades amb el lleure
- 3.Formació i perfeccionament: assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca.
- 4.Certificacions d'haver participat en projectes socioculturals amb menors d'edat: esports, camps de treball, activitats del lleure, consells

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

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.

SISENA.- Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent el constituïran els membres que s'indiquen tot seguit:

- President: El secretari de la Corporació.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d'Expedient OGA/2020/76

• Vocals:

- 1r. Vocal: Un tècnic designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- 2n. Vocal: Un funcionari, de la Corporació Local, amb un nivell d'estudis que, com a mínim, correspondrà amb l'objecte de la convocatòria.
- 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.

SETENA .- Procés selectiu

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Junta de Govern Local, 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.

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.

Primer exercici:

Exercici de coneixements de català de caràcter eliminatori: Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d' Expedient OGA/2020/76

català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els aspirants declararan a la seva sol·licitud que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés aquells aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Segon exercici:

Prova pràctica de caràcter eliminatori: Aquesta prova és eliminatòria i consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics de tres triats pel tribunal . Els supòsits poden ser escrits o realitzar una dinàmica relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, i en relació als temes següent:

- 1.DECRET 94/2009, de 9 de juny, pel qual es regulen les ludoteques
- 2.Ludoteques www.ludoteques.cat
- 3.Contingut sobre el joc i la joguina <https://www.ajju.info/> <http://joguinasegura.coop> (treure)
- 4.Jocs de Taula i activitats lúdiques. (coneixement de jocs de Taula i dinàmiques de joc del lleure per a diferents edats i necessitats)
- 5.El municipi de Tona, característiques i població.
6. Competències del món del treball: Treball (<https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/altres/diccionari.jsp?idnivell1=quatrezerocincsis>)

Queda a judici del Tribunal el contingut dels casos pràctics, les característiques i forma de realització, així com l'avaluació dels exercicis per part dels aspirants. La valoració de cada supòsit pràctic amb un màxim de 10 punts. El resultat final serà la mitjana aritmètica de la qualificació de cada supòsit pràctic. El mínim de cada supòsit pràctic no pot ser inferior a 5, per tant, la mitjana aritmètica resultant haurà de ser entre 5 i 10 punts.

En aquest exercici es valoren el coneixements, l'adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable, l'argumentació i les competències laborals. En els exercicis escrits també es valora la redacció, ortografia.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Fase de concurs



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d' Expedient OGA/2020/76

Aquesta fase es aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No te caràcter eliminatori i consistirà en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

a) Experiència professional en treballs i tasques realitzades en ludoteca, a raó de 0,2 punts per mes treballat, **fins a 1 punts**

b) Serveis prestats en activitats relacionades amb el lleure, a raó de 0,1 punts per mes treballat efectivament i fins a un màxim de **0,5 punts**.

El punt a i b es valorarà dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, es farà a través de la certificació del/a 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/o 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.

c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lleure i/o educació: **Fins un màxim de 1,5 punts**.

· Títol superiors de l'àrea Social: Cicle Formatiu Grau Superiord'Integració Social i Animació Sociocultural (0,25 punts percadascun).

· Titulacions universitàries de: Educació Social, Pedagogia, Educació Infantil o altres similars (0,50 punts per cadascuna).

· Títol de monitor/a del lleure: (0,75 punts)

· Per cursos o seminaris relacionats amb l'educació i el lleure, finsun màxim de tres:

De 11 a 20 hores: per cada un, 0,1 punts

De 21 a 30 hores: per cada un, 0,2 punts

De més de 30 hores: per cada un, 0,3 punts

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

d) Haver participat en projectes socioculturals amb menors d'edat: esplais, camps de treball, activitats del lleure, consells. a raó de 0,1 punts per mes treballat efectivament i fins a un màxim de **0,5 punts**.

S'ha d'acreditar la Informació amb un certificat.

e) Valoració d'una entrevista personal que es mantindrà amb els concursants i que inclourà la valoració del currículum presentat, **fins a 1,5 punts**.

VUITENA.- Puntuació definitiva

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.



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d' Expedient OGA/2020/76

NOVENA.- Llista d'aprovat

- 1) 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, al tauler electrònic de la corporació i a la web municipal, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació.
- 2) Els/les aspirant 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
- 3) En cas que cap dels/de les aspirants superes el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

DESENA.- Presentació de documentació

L'aspirant proposat/ada per a la seva contractació 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 electrònic de la corporació i a la web municipal 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:

- a) 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.
- b) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- c) Número de compte corrent (certificat de titularitat bancària)

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.

ONZENA.- Contractació

Presentats els documents i acreditats els requisits, es procedirà a la contractació. L'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 segona, o no es puguin acreditar els mèrits declarats per la fase de concurs, no podrà ser contractat i es proposarà a l'aspirant que hagi obtingut la segona millor puntuació, del lloc de treball corresponent.

DOTZENA.- Regim d'impugnacions

Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d'Expedient OGA/2020/76

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.

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

TRETZENA.- 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 registre de la corporació per participar en la convocatòria.

CATORZENA .- Normes supletòries

Per tot allò no previst en les bases seran d'aplicació el RD Legislatiu 1/1995, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

QUINZENA .- Cessament



Ajuntament de Tona

Dependència ORGANITZACIÓ i GESTIÓ ADMINISTRATIVA	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  0V6S 5U6E 1L1Y 5N0A 0J7H	
Codi de Document OGA14I01W5	Codi d' Expedient OGA/2020/76

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 24 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.”

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
03-07-2020 12:11:30