



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 27 de gener de 2022, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció per a l'accés, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de Tècnic/a de Recursos Humans, així com la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal interí i altres vacants de curta durada, el text íntegre de les quals és el següent:

“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS, AIXÍ COM LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER AL NOMENAMENT DE PERSONAL INTERÍ I ALTRES VACANTS DE CURTA DURADA

1. Objecte de la convocatòria

1.1) Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de personal funcionari de l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica, Tècnic de RRHH del grup funcional A2, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2021.

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de funcionaris interins i altres vacants de caràcter urgent.

1.2) La plaça és:

Denominació: Tècnic/a de Recursos Humans

Naturalesa: Funcionari de Carrera

Grup: A2

Funcions:

- Intervenir en la gestió de les relacions laborals participant, si es necessari, en les reunions amb els agents implicats en tots aquells temes derivats de la negociació col·lectiva.
- Col·laborar en l'actualització dels instruments de planificació i ordenació de recursos humans.
- Participar amb les funcions que se'n deriven de la prevenció de riscos laborals i la seguretat i salut en el treball (mesures preventives, salut laboral, accidents, malalties professionals, campanyes sanitàries, etc.)



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

- Supervisar els aspectes i incidències referits a l'administració de personal (contractació, gestió de nòmina, assegurances socials, i impostos, control d'incidències, altes i baixes de personal, control contractes/nomenaments, calendaris, etc.).
- Informar i donar resposta a les consultes plantejades pel personal respecte a salaris, complements, triennis, IRPF, hores/gratificacions extraordinaris, jubilacions, etc.
- Supervisió per a que es mantinguin actualitzats els expedients de personal.
- Col·laborar en la gestió dels processos selectius.
- Participar en el desenvolupament de projectes vinculats a la gestió de persones i l'estructura organitzativa (clima laboral, millora treball intern, descripció de perfils competencials, etc.)
- Contribuir a la detecció i anàlisi de les necessitats formatives del personal de l'ajuntament.
- Executar, fer el seguiment i promoure el pla de formació i les accions formatives desenvolupades.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamentals que s'impulsin des de la Corporació, quan sigui necessari.
- Redactar documents de caràcter administratiu necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- 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

1.3) Les retribucions que corresponen al lloc de treball són les fixades a la Relació de Llocs de Treball i pressupostos vigents.

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.

2. Requisits dels i les aspirants

Per prendre part en la realització de les proves és necessari que les persones



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

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 la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han 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/da, 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/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinaria 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/des 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: Estar en possessió del certificat C1 o equivalent.

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 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.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

2.2) Requisits específics:

a) Estar en possessió de la titulació: grau en Dret, grau en ciències del treball, Relacions Laborals i Recursos Humans, Grau en Relacions Laborals i ocupació o altres equivalents o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència per mitjà de certificat expedit pels organismes competents.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

b) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat C1

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell requerit s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

c) Llengua castellana: les persones 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.

Les persones aspirants que en el moment de presentació d'instàncies no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell exigít s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

3. Presentació de sol·licituds

3.1) Les persones interessades poden presentar la sol·licitud de participació al procés de selecció al Registre General de l'Ajuntament en el termini comprès entre l'endemà de la data de la convocatòria i fins a **20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**.

Els i les interessades presentaran, mitjançant el tràmit de sol·licitud genèrica, una instància específica per aquest procés de selecció que podran trobar al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament de Tona (www.tona.cat) i presentar-la al registre general, de 9 del matí a 14 de la tarda o d'acord amb l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

administracions públiques. **Juntament amb la instància i com a documents adjunts, els i les aspirants hauran de presentar l'informe de vida laboral, el currículum vitae, el comprovant d'ingrés dels drets d'examen (o acreditació de la situació d'atur).**

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu postal o qualsevol altre sistema que no sigui el presencial o telemàtic, el/la 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.

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

3.2) Documentació a aportar:

Mitjançant el tràmit de sol·licitud genèrica <https://seuelectronica.tona.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=1> les persones aspirants hauran d'incorporar la següent documentació:

- Sol·licitud segons model normalitzat (específic per aquest procés de selecció)
- Currículum vitae
- Justificant de pagament dels drets de participació en el procés de selecció, que es fixen en la quantitat de 25,00 €, 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

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

- Cal indicar: Tècnic/a de Recursos Humans
Nom complet i NIF de la persona aspirant



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

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.

No es procedirà a la devolució de la taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la part interessada.

Quedaran exempts/es dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

d) Informe de vida laboral

3.3) Amb la sol·licitud normalitzada les/els aspirants declaren el següent:

1. Requisits generals i específics d'acord amb la base segona.
2. Haver ingressat els drets d'examen, o acreditació de la situació d'atur.
3. Mèrits valorables a la fase de concurs.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de les persones admeses i excloses.

4.2. Aquesta resolució serà exposada al tauler d'anuncis electrònic de la pàgina web de l'Ajuntament de Tona (www.tona.cat). Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

4.4. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova exposició si en l'indicat termini no es presenten reclamacions. A la mateixa



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

resolució es determinarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

5. Tribunal qualificador

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

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de TONA.

Vocals:

- Tres Tècnics/ques o personal de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública.
- Un Tècnic/a a proposta de l'Escola d'Administració de Catalunya.

Secretari: Serà secretari/ària del Tribunal Qualificador un/a treballador/a administratiu/va de l'Ajuntament, que tindrà veu però no tindrà vot.

El Tribunal podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador, per tant, no tindran vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari/a. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/a, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del/de la president/a, i per tots els membres.

El Tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà i iniciarà la realització del procés de selecció com s'indica tot seguit.

6.- Realització del procés selectiu

6.1. Fase d'oposició

Primer exercici: Coneixement de Català

De caràcter obligatori i eliminatori. Els/les aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 (abans C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o d'haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en les presents bases en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques, hauran de fer la prova de català, que té caràcter eliminatori.

El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A.

Queden exempts/es de la realització d'aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1 (abans C), de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent o haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en les presents bases en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones 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 de 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 d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

Tercer exercici: Prova teòrica

Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria) L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex I d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 45 minuts. Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, essent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta: 0,25 punt.
- Les respostes errònies descompten a raó de 0,08 punts.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Quart exercici: Prova pràctica

Consistirà en la resolució escrita d'un supòsit pràctic a escollir entre dos, que permeti acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat de desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria al qual es vol accedir.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

6.2. Segona fase de valoració de mèrits:

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició (màxim 7 punts) .

a) Experiència professional: (màxim 4 punts)



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

- Experiència professional per serveis prestats en les mateixes funcions al lloc a proveir en administracions públiques a raó de 0,03 punts/mes treballat.

- Experiència professional per serveis prestats en funcions similars en administracions públiques i/o en empreses del sector privat, a raó de 0,02 punts/ mes treballat.

b) Per formació complementària relacionada directament amb el lloc a proveir: (màxim 3 punts)

Els cursos inferiors a 20 hores no s'avaluaran

- Per cada curs de 20 a 40h - 0,25 punts
- Per cada curs de 41 a 75 h - 0,50 punts
- Per cada curs de 76 a 100 h - 0,75 punts
- Per cada curs de més de 101 h - 1,00 punts
- Per cada certificat de professionalitat - 1,00 punts
- Per cada postgrau - 1,00 punts
- Per cada màster - 1,50 punts
- Per cada diplomatura/ llicenciatura o graus - 2,00 punts

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar posteriorment mitjançant una còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores no es valorarà el curs.

La manca de concreció en el detall dels mèrits a la instància específica del procés de selecció comportarà que no seran tinguts en compte.

6.3. Entrevista personal. (Màxim 3 punt)

El tribunal convocarà els/les aspirants, si ho considera oportú, a celebrar una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar i la vàlua professional de l'aspirant. La puntuació màxima de l'entrevista serà de màxim 3 punts.

6.4. Superació d'un període de prova

La persona aspirant proposada haurà de superar un període prova de 6 mesos d'acord amb allò assenyalat a la base 8na.

7. Qualificacions dels i les aspirants, proposta i nomenament



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants.

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

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes electrònic de la corporació, els documents següents:

- Documents originals de les condicions exigides a la base segona i mèrits acreditats a la sol·licitud de participació al procés de selecció.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- Certificat de titularitat bancària.
- DNI

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

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat, perdent el seu torn en benefici del següent aspirant per ordre de puntuació.

Una vegada presentada la documentació es procedirà al seu nomenament.

8. Període de prova

El nomenament de la persona aspirant proposada pel Tribunal del procés de selecció contemplarà un període de prova de sis mesos. Durant aquest



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

període, la persona aspirant podrà ser cessat/da per la Presidència de la Corporació per la no superació del mateix. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment, o altres causes que suposin la suspensió de la prestació del servei, en aquest període, que afectin a la persona aspirant durant aquest període no l'interrompran. A aquest efecte, la secretaria municipal de la Corporació emetrà un informe fent constar si la persona aspirant ha superat o no el període de prova, abans que finalitzin els sis mesos. De igual forma podrà emetre aquest informe en qualsevol moment dins del termini dels sis mesos. Si l'informe es favorable, el/la aspirant serà nomenat/da funcionari/a de carrera, en el cas que l'informe sigui desfavorable a la superació del període de prova, la Presidència de la Corporació el/la cessarà per aquesta causa. L'informe s'haurà de redactar tenint en compte i fent esmena a criteris objectivables, entre d'altres, l'assoliment de les tasques encomanades, així com l'acompliment dels deures del l'empleat públic definits al 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.

9. Aprovació de la borsa de treball i vigència

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu i que no han estat seleccionades en la primera posició, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies, a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes electrònic de la corporació, els documents acreditatius originals de les condicions exigides a la base segona i mèrits acreditats a la sol·licitud de participació al procés de selecció, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que, per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de Tècnic/a de RRHH, grup de classificació A2, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tona, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament de Tona no convoqui un procés selectiu de places de Tècnic/a de RRHH, grup professional A2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

10. Funcionament de la borsa de treball



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als/a les aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

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

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

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Una vegada presentada la documentació es procedirà al nomenament de l'aspirant proposat, sempre i quan siguin necessaris els seus servei per cobrir les possibles baixes, permisos i altres incidències del personal de l'Ajuntament de Tona.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament de Tona que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment nomenades, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona nomenada per l'Ajuntament de Tona, la persona nomenada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada o informe de la secretaria municipal de la Corporació, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

11. Dedicació

La jornada de treball serà d'acord amb l'establert al conveni col·lectiu i amb les especificacions que es recolliran al nomenament.

12. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

13. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Competències municipals.
4. L'activitat de les administracions públiques. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
6. Els contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació. Els plecs de clàusules tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
7. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
8. Els recursos de les hisendes locals.
9. La gestió de la despesa. Les fases de la despesa. Execució i liquidació del pressupost.
10. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora
11. Els bens de les entitats locals. Classes de bens.
12. La responsabilitat patrimonial. El concepte de lesió i les seves notes característiques. Els requisits d'imputació.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Personal al servei del sector públic. Classes de personal.
2. La planificació i la gestió dels recursos humans a les administracions públiques.
3. El personal al servei de l'Administració Pública Local. Tipologia. Classes d'empleats públics locals.
4. Planificació: Plaça, plantilla de personal, lloc de treball i l'oferta pública d'ocupació.
5. Registres administratius de personal.
6. L'accés a la funció pública.
7. Sistemes de selecció del personal funcionari.
8. Sistemes de selecció del personal laboral.
9. Carrera administrativa i promoció professional.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

10. Promoció interna, mobilitat i transferència
11. Provisió de llocs de treball.
12. Personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. Regulació. Normativa estatal i autonòmica. Funcions reservades. Sistemes de selecció i sistemes de provisió de llocs de treball.
13. Policia local. Règim jurídic. Funcions. Selecció. Principis bàsics d'actuació. Règim disciplinari de la policia local.
14. Pla de formació. Tipus d' avaluació. La gestió de la formació a l'Administració local.
15. Política retributiva de les corporacions locals. Els sistemes de retribució del personal al servei de l'Administració Local.
16. Valoració de llocs de treball. Sistemes de valoració i mètodes de classificació.
17. Política de compensació. Gestió per competències. L'avaluació del mèrit i de l'acompliment. Concepte i objectius. Requisits del procés d'avaluació. El paper del superior immediat i del departament de recursos humans en l'avaluació. Mètodes d'avaluació basats en l'acompliment aconseguit en el passat. Mètodes d'avaluació orientats al futur.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.
19. Règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Local
20. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Local.
21. Situacions administratives del personal al servei de l'Administració Local.
22. Pèrdua de la condició de personal funcionari.
23. El frau de llei en la contractació laboral. El personal laboral indefinit no fix.
24. Causes d'extinció de la relació laboral a l'administració local. Extinció del contracte de treball. Acomiadament per causes econòmiques, tècniques, organitzatives, i de producció en el sector públic. Procediment d'acomiadament col·lectiu aplicable a les Administracions Públiques.
25. L'estructura de representació del personal en el sector públic i les seves funcions.
26. Representació sindical del personal funcionari.
27. La representació sindical del personal laboral.
28. La negociació col·lectiva.
29. La negociació col·lectiva conjunta de personal funcionari i laboral en l'EBEP. La naturalesa dels pactes i acords comuns al personal funcionari i laboral. La impugnació dels pactes i acords comuns al personal funcionari i laboral.
30. Sistemes de seguretat social. La Seguretat Social del personal al servei de les administracions públiques.
31. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  045C 4059 3F2K 3Y00 07DJ	
Codi de Document SG16I007F	Codi d' Expedient SG/2021/47

32. La prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitat i sancions.
33. L'organització municipal. Classes d'òrgans. Competències
34. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
35. Serveis públics locals. Formes de gestió.
36. La informació per a la presa de decisions i gestió: Instruments d'informació per a entitats locals. La planificació de la gestió pública.
37. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
38. La planificació dels serveis públics. Finalitat. Aspectes rellevants per al disseny de la planificació.
39. Disseny de plans, programes i projectes, i la seva relació.
40. Tècniques de disseny i control de plans, programes i projectes.
41. Organització i recursos necessaris per al desenvolupament de plans, programes i projectes.
42. Organització i coordinació d'equips de treball. Motivació dels equips. Resolució de conflictes. La societat de la informació i del coneixement. Concepte. La perspectiva de l'Administració local.
43. Avaluació de plans, programes i projectes: metodologia i indicadors. Memòria i resultats.
44. Indicadors i Quadre de Comandament. Dificultats i utilitats de la seva implantació en les Administracions Públiques.
45. Models de qualitat.
46. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
47. Anàlisi de la desigualtat mitjançant indicadors de disparitat. Conceptes, indicadors i representació gràfica.
48. La Llei de Política Lingüística a Catalunya.”

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
08-02-2022 11:21:18