



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

DECRET D'ALCALDIA

Antecedents de fet

1. El Ple Municipal, en sessió extraordinària del 7 de març de 2024, va aprovar inicialment la plantilla del personal al servei de l'Ajuntament de Tona per a l'any 2024, on consta una plaça de l'escala d'administració especial, categoria de tècnic/a de grau mitjà, tècnics mitjos de gestió, de l'àmbit de joventut.
2. Aquesta plaça ha quedat vacant i existeix la necessitat urgent i inajornable de procedir a la seva ocupació de forma temporal fins a la seva provisió reglamentària.
3. Tenint en compte la necessitat de donar cobertura a aquest lloc de treball de tècnic/a de joventut per tal que el servei i la gestió diària no es vegin afectats, és del tot urgent que es dugui a terme un procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball temporal de tècnic/a de joventut.

Fonaments de dret

I. L'article 91 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 285 del 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, estableixen que les corporacions locals formularan públicament la seva oferta d'ocupació, ajustant-se als criteris fixats en la normativa bàsica estatal i als reglaments de la Generalitat que la desenvolupin.

II. L'article 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), estableix que les administracions públiques, entitats i organismes a què es refereix l'article 2 d'aquest Estatut seleccionaran al seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els establerts a continuació:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

III. L'article 97 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local estableix que les bases dels processos de selecció es publicaran en el butlletí oficial de la província. Tanmateix, a l'article 6 del Real Decret 891/1991 es defineix que les bases de les proves selectives es publicaran en el butlletí oficial de la província, en el butlletí oficial de la Comunitat Autònoma i, en el seu cas, en altres diaris oficials o en el periòdic oficial de la Corporació Interessada.

IV. De conformitat amb el què estableix la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de

Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023.

V. Vist l'informe de Secretaria que consta a l'expedient.

Competència

Vist el que disposa l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local, disposa que correspon a l'Alcalde l'aprovació de les bases per a la selecció de personal i pels concursos de provisió de llocs de treball.

Per tot això, RESOLC

Primer. Aprovar la convocatòria del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball temporal de tècnic/a de joventut, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona.

Segon. Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball temporal de tècnic/a de joventut, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tona, que s'adjunten annexes.

Tercer. Publicar aquesta convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores d'aquest procés selectiu, al BOPB, al DOGC i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona, i fer-ne difusió.

Quart. Informar que, d'acord amb les bases reguladores d'aquest procés de selecció, el termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB i al DOGC. En el cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels deu dies hàbils següents des de la darrera publicació als diaris oficials abans esmentats.

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE TONA

1. NORMES GENERALS

1.1. Aquestes bases regulen el procés selectiu, mitjançant procediment d'urgència, pel sistema de concurs oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de TÈCNIC/A DE JOVENTUT, per cobrir necessitats en règim d'interinitat, d'acord amb les circumstàncies previstes a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La vigència de la borsa de treball resultant d'aquest procés selectiu serà de dos anys a comptar des de l'endemà de la data de la resolució que aprovi la constitució de la mateixa i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa de treball, també podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució motivada d'Alcaldia. El personal serà cridat per ordre de major a menor puntuació i en funció de la seva disponibilitat.

1.2. Aquesta plaça es troba assimilada al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

1.3. Les retribucions que corresponen al lloc de treball són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de titulació A, subgrup A2, amb un complement de destí i un complement específic segons determini la Relació de Llocs de Treball vigent a l'Ajuntament de Tona.

1.4. Les funcions i cometes expressades a la fitxa de funcions s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu, i per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o indicacions que li siguin dictades pel superior, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

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

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

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

2.1. Descripció del lloc de treball

- Denominació: Tècnic/a de joventut
- Classe de personal: personal funcionari interí
- Grup A, subgrup A2
- Sistema de selecció: Concurs-oposició en torn lliure
- Tipologia de jornada: ordinària
- Retribució bruta: la corresponent per a aquest lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball vigent de l'Ajuntament de Tona.

2.2. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques establertes per aquest lloc de treball de tècnic/a de joventut són les següents:

- Desenvolupar accions de planificació estratègica per desenvolupar el Pla Jove a nivell municipal.
- Dissenyar i implementar el Pla d'acció Municipal tenint com a marc de referència el Pla Jove.
- Disseny i elaboració d'informes d'avaluació i/o seguiment orientats a la millora contínua.
- Redacció de projectes segons necessitats detectades.
- Dissenyar i coordinar els programes, accions de dinamització i participació juvenil.
- Planificar, executar i avaluar els programes de dinamització juvenil i participació juvenil.

- Planificar, executar i desenvolupar el programa PIDCES (Programa d'Informació i dinamització als centres d'educació secundària).
- Donar suport a les iniciatives juvenils i/o grups de joves en la realització de les seves propostes tant a nivell logístic, d'assessorament de recursos, disseny de propostes, etc.
- Promoure i crear un espai constructiu de les relacions interpersonals dels diversos joves del municipi i realitzar accions de participació juvenil.
- Afavorir i garantir la transversalitat de les polítiques de joventut.
- Participar activament en les diferents comissions municipals, de la Mancomunitat la Plana i/o de caràcter comarcal garantint el treball en xarxa i la transversalitat de les polítiques de joventut.
- Coordinació i gestió de l'equipament juvenil i el Servei d'Informació i Orientació Juvenil.
- Responsable de gestionar el Servei d'Informació i Orientació Juvenil.
- Realitzar tasques d'anàlisi, planificació i avaluació del programa/projectes d'informació juvenil.
- Informar, orientar i assessorar sobre els recursos, serveis i propostes que poden ajudar als joves al seu desenvolupament dirigit a l'emancipació i participació juvenil.
- Atenció directa amb els joves.
- Vetllar per les estratègies i/o canals de comunicació i difusió del servei, així com de les activitats i/o accions que se'n deriven.
- Detectar i analitzar les necessitats emergents, conjuntament amb l'equip, per tal de dissenyar i implementar estratègies per analitzar les necessitats dels joves.
- Registre d'usuaris i consultes a través de les diferents eines establertes amb l'equip de joventut i la Direcció General de Joventut.
- Responsable de la gestió i dinamització dels espais de l'equipament juvenil.

3. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES REGULADORES

Aquestes bases, es publicaran a través d'un anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i DOGC i de forma completa al web municipal de l'Ajuntament de Tona.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal o qualsevol altre mitjà de publicitat de la Corporació disponible per aquesta finalitat.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA

Les persones aspirants han de reunir els següents requisits abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la contractació:

Aquests requisits s'han d'acreditar en els terminis i de la forma indicada en aquestes bases.

Tanmateix, es pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen els requisits.

4.1. Nacionalitat



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

4.2. Edat

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

4.3. Titulació

Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau, diplomatura universitària o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

L'acreditació de la titulació exigible pot ser substituït pel document acreditatiu i vigent d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit per l'autoritat competent en la matèria.

4.4. Capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada

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

4.5. Habilitació

No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

4.6. Coneixements llengua catalana

Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1), de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A. En el cas de no superar-se comportaria la seva exclusió del procés selectiu.

4.7. Llengua castellana

Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial han d'acreditar documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat Espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-la comportaria la seva exclusió del procés.

4.8. Drets d'examen

D'acord amb l'article 6.1 de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Tona, per inscriure's a la convocatòria corresponent, la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un **import de 12,00 euros**.

Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

5. PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

L'òrgan de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin de caràcter eliminatori.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

El tribunal garantirà en tot moment l'anonimat en la realització i posterior correcció de les proves.

Els procediments selectius de personal es regeixen pels principis de publicitat i



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

transparència, i les previsions legals que regulen aquests processos de selecció habiliten per publicar les llistes de les persones que han aprovat cada exercici dels processos selectius de personal. Se n'exclou la informació de les persones que s'han declarat no aptes o suspeses. El lloc, la data i l'hora del començament de les proves es faran públics a la resolució que aprova les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria.

La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Causes de força major:

- Hospitalització per embaràs de risc.
- Hospitalització per causa de part.
- Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident *in itinere*.
- Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

En aquests casos s'haurà de comunicar el mateix dia de la prova i justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant instància general. L'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, se seguirà l'ordre correlatiu del número de registre de les persones aspirants.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers de persones aspirants del procés selectiu, o envers el tribunal, comportaran, de forma immediata, l'expulsió de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

El tribunal no corregirà les proves o exercicis d'aquelles persones aspirants on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

5.1. Fase d'oposició (valoració de coneixements i capacitats)

Primera prova (15 punts). Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un exercici tipus test de 30 preguntes, amb respostes alternatives

relacionades amb el contingut del temari de l'annex I. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 60 minuts.

Les respostes encertades sumen 0,50 punts, les errònies resten 0,125 punts i si no hi ha resposta, no es resten punts.

La màxima puntuació per aquesta prova és de 15 punts i la mínima necessària per poder continuar en el procés selectiu és de 7,50 punts.

Segona prova (20 punts). Abast Pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en resoldre un o diversos casos pràctics relacionats amb les funcions específiques del lloc de treball. La duració serà determinada pel tribunal qualificador, que com a màxim podrà ser de 60 minuts.

En aquest exercici es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

La màxima puntuació per aquesta prova és de 20 punts i la mínima necessària per continuar en el procés selectiu és de 10 punts.

Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori

Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C1), d'acord amb els criteris emprats per a la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a o no apte/a".

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaris de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte/a".

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

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà la "d'apte/a o no apte/a".



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'"apte/a".

5.2. Fase de concurs (valoració dels mèrits) (10 punts)

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

En la fase de concurs es valoraran els mèrits que es detallen a la present convocatòria específica, que en tot cas hauran d'estar acreditats mitjançant l'aportació dels documents originals o de fotocòpies dins del termini de presentació publicat.

Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal.

Els mèrits valorables ho són fins a la data de finalització de la presentació d'instàncies i d'acord amb el barem que s'indica a continuació.

a) Experiència professional (màxim 6 punts)

- Per serveis prestats a l'Administració Pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, Grup A, subgrup A2, escala d'administració especial, personal tècnic de joventut, desenvolupant en un lloc funcions iguals o similars a la plaça convocada fins a un màxim de 6 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes treballat o fracció (1,20 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat), fins un màxim de 6 punts.

- Per serveis prestats a l'empresa privada/sector privat en un lloc d'igual o similar categoria de personal tècnic de joventut, fins a un màxim de 6 punts que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes treballat o fracció (0,60 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat), fins a un màxim de 6 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual

no es valoren.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escola i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació.

L'experiència professional a l'empresa, ja sigui pública o privada, s'ha d'acreditar mitjançant informe de l'empresa que indiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i informe de vida laboral.

Els períodes de dedicació a temps parcial tindran un coeficient reductor de la puntuació assignada anterior proporcional a la jornada completa.

b) Formació (màxim 4 punts)

- Formació reglada:

Formació reglada i acadèmica complementària i/o superior a la titulació exigida en aquestes bases, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb el grup de la plaça, segons la normativa vigent, fins un màxim de 1,50 punts, d'acord amb el barem:

- Titulació universitària addicional a la requerida i que estigui relacionada amb el lloc de treball a proveir: 0,50 punts per titulació fins a un màxim de 0,50 punt.
- Màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a proveir: 1 punt per màster i 0,50 punt per postgrau, fins un màxim de 1,00 punt.

- Formació especialitzada:

Per a la realització d'accions formatives, en centres públics o privats, directament relacionats amb les tasques i les funcions de la plaça convocada, el Tribunal atorgarà fins un màxim d'2 punts, d'acord amb l'escala següent:

- Jornades o cursos fins a 10 hores: 0,10 punts
- Jornades o cursos de 11 a 20 hores: 0,20 punts
- Jornades o cursos de més de 21 hores: 0,40 punts

- Coneixement de la llengua catalana (màxim 0,20 punts)

Coneixement en un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem:

Nivell superior (D) de català o equivalent: 0,20 punt

- Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació (màxim 0,30 punts)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells. Si es presenten diferents certificats, només es tindrà en compte el nivell superior. El màxim de puntuació serà de 0,30 punts segons el barem:

- Nivell bàsic: 0,025 punts
- Nivell mitjà: 0,05 punts
- Nivell avançat: 0,30 punts

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits anteriors.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

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

6.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, i la resta de documentació, a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) o la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona.

La instància s'haurà de presentar presencialment a l'OAC, de manera electrònica o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Sistemes de presentació de les sol·licituds:

Presencialment a:

Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Tona
C/ Font, 10 – 08551 Tona

Horari: de dilluns a divendres de les 09:00 a 14:00 hores i els dilluns de 16:00 a 19:00 hores.

Horari d'estiu: de l'1 de juny al 30 de setembre de dilluns a divendres de les 09:00 a les 14:00 hores.

Atenció telefònica: 93 887 02 01

Correu electrònic: oac@tona.cat

Telemàticament:

El web de l'Ajuntament de Tona www.tona.cat, on caldrà presentar una instància genèrica manifestat l'interès de participació juntament amb tota la documentació.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la instància 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.

La no presentació de la instància en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

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

- a) Instància genèrica manifestant el seu interès en participar a la convocatòria i adjuntant la documentació que es detalla a continuació.
- b) DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Títol acadèmic requerit per participar en la convocatòria.
- d) Document acreditatiu nivell de coneixement de la llengua catalana nivell C1, si se'n disposa.
- e) Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditació del coneixement de la llengua castellana nivell B2, si se'n disposa.
- f) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés.
- g) Currículum Vitae.
- h) Informe de vida laboral.
- i) Documents acreditatius dels mèrits i índex dels mèrits (veure punt 5.2 fase de concurs).

Els originals de la documentació es podran requerir en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans del nomenament.

6.3. Termini:

El termini per a la presentació d'instàncies, donat el caràcter d'urgència de la convocatòria, serà de **deu dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

6.4. Drets d'examen: les persones interessades en inscriure's a la convocatòria, hauran de satisfer la **taxa per drets d'examen**, per un import de **12,00 euros**, mitjançant transferència bancària a un dels següents comptes de l'Ajuntament de Tona:

BBVA: ES83 0182 6035 4802 0156 2839

LA CAIXA: ES38 2100 1427 9502 0000 8892

BANC SABADELL: ES06 0081 5235 6200 0103 6014

Cal indicar: Procés selectiu Borsa de treball tècnic/a de joventut
Nom complet i NIF de la persona aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 10 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

6.5. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

7. ADMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ

Per tal de garantir el dret de recusació i abstenció de les persones participants i dels membres del tribunal establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a la llista de persones admeses i excloses s'indicaran els noms i cognoms de les mateixes.

Per la resta d'actuacions del tribunal, i per mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, s'identificarà a les persones amb el número de DNI anonimitzat.

7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim de 15 dies, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió, així com de les persones admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. Aquesta resolució acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i col·laboradores, amb els seus respectius suplents. A la mateixa resolució, si s'escau, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada al web municipal, per formular les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

7.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de 5 dies hàbils no es presenten reclamacions, i s'indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i la de les persones admeses que han

de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

L'admissió o exclusió dels /de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya (RPSEL).

Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposen els articles 122 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. L'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció és col·legiat i es regula per la secció tercera de la LRJSP. De conformitat amb l'art. 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, RPSEL, el Tribunal qualificador serà compost per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària amb veu i sense vot. Per cadascun dels membres titulars li serà designat un moment suplent.

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

Per tal de constituir el tribunal serà necessària l'assistència de més de la meitat dels seus membres i la presidència i secretaria, ja siguin titulars o suplents.

L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'estendrà la corresponent acta, que serà signada per la persona que ocupi el càrrec de secretaris, que en donarà fe, amb el vistiplau de la presidència.

Persones assessores i col·laboradores

El tribunal de selecció pot estar assessorat, si ho considera convenient, per especialistes, amb veu però sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

L'informe que emetin tindrà caràcter no vinculant, però s'haurà de tenir en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Les persones assessores i col·laboradores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

No poden formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

8.2. Abstenció i recusació dels membres del tribunal i de les persones assessores i col·laboradores

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació de persones aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal, assessors i col·laboradors, d'acord amb la mateixa normativa.

Els membres de l'òrgan de selecció externs meritiran les indemnitzacions i assistència que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig. Sobre indemnitzacions per raó de servei.

9. LLISTA D'APROVATS

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Tona relacionades per ordre de major a menor puntuació d'acord a la suma de la fase d'oposició i de concurs.

Les persones aspirants relacionades constituïran la borsa de treball.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda al concurs apartat experiència. Si encara persisteix l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb la millor capacitat.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Quan es faci la crida amb les ofertes de nomenament, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment, en el termini de 2 dies hàbils a partir de la crida, els requisits assenyalats a la base 4ª i els mèrits al·legats, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals.

A banda també s'hauran de presentar els documents acreditatius que es detallen a continuació:

- Certificat mèdic oficial.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- Declaració d'incompatibilitats.
- Declaració relativa als antecedents per delictes sexuals, si s'escau.

- e) Model 145 (retencions sobre rendiments dels treball)
- f) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa
- g) Número de compte corrent

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser contractada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el tribunal proposarà al següent aspirant que hagi obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

11. NOMENAMENT INTERÍ

El president de la corporació nomenarà com a personal funcionari interí les persones aspirants que acceptin les ofertes de treball i reuneixin tots els requisits per efectuar dit nomenament.

Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la Seu electrònica.

La manca de la presa de possessió, llevat de casos de força major acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

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

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

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

El període de pràctiques quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Tona en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació.

Si el període d'interinitat hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball s'utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitat temporal com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques, de llocs de treball d'iguals o similars funcions.

El tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent, amb la relació de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major o menor dels candidats/es per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel candidat/a a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/a es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/a, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/a de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dóna de baixa de la borsa de treball i datà en què sol·licita ser inclosa de nou.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, o llocs de treball de similar o inferior categoria els quals s'ajustin al perfil professional requerit.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de la persona aspirant seleccionada, segons l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa de treball temporal.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge/contractació temporal, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament respectarà el

criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenada conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una altra convocatòria i en aquesta existeixin persones candidates.

Les persones candidates que renunciïn a una oferta de treball temporal perdran l'ordre en la borsa de treball, de manera que passaran a ocupar l'última posició a la borsa.

Serán motiu d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador/a que hagi estat nomenat/a contractat/a per la present borsa.

14. RECURSOS

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123,124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015 (LPAC).

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

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) 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.

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'aprovats, 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 per l'òrgan de selecció.

15. INCIDÈNCIES



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sense perjudici dels recursos previstos a la base 13a.

16. PROTECCIÓ DE DADES

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

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

L'Ajuntament de Tona compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal. En cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques i vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

17. DISPOSICIONS ADDICIONALS

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

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

ANNEX I. TEMARI

Temari general

1. El municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal. Serveis mínims obligatoris segons població.
2. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació. Fases del procediment administratiu.
4. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Accés a la informació pública i sistema de garanties de la transparència.
5. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'administració. El registre d'activitats de tractament.
6. La Llei 9/2017 de contractes del sector públic : Règim jurídic dels contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Límits de contractació segons imports i procediment. tipologia, procediment, característiques essencials. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació.
7. El pressupost de l'Administració Local com a instrument de planificació, administració i gestió. Finalitats del pressupost. Estructura i classificació. El pressupost per programes. El control pressupostari.

Temari específic

8. Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut: objecte, finalitat, promoció de



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/3	DOCUMENT NÚM.	RRH19I001J	DATA	23/01/2025 12:26
ÀREA	Recursos Humans				
ASSUMPTE	Decret d'Alcaldia d'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant procediment d'urgència, per a constituir una borsa de treball de tècnic/a de joventut, de la plantilla de l'Ajuntament de Tona				

les polítiques de joventut i principis rectors.

9. Els Serveis d'informació Juvenil, Xarxa Catalana d'Informació Juvenil.

10. PIDCES: el Programa d'Intervenció als patis dels centres educatius de secundària.

11. Polítiques públiques en matèria de joventut en els àmbits autonòmic, estatal i local. Programes que es desenvolupen en l'àmbit local i comarcal.

12. Programes dirigits a joves en l'àmbit educatiu. Educació en el lleure.

13. Prevenció de l'absentisme i l'abandonament educatiu.

14. La dinamització juvenil, programa i característiques.

15. Estructures de participació juvenil. Consell de Joves. Cartes d'Ajut.

16. Programes dirigits a joves en l'àmbit d'exclusió social, medi obert. Promoció de la salut, accés al treball, accés a l'habitatge.

17. Mapa de recursos en matèria de joventut, a Tona i a la comarca d'Osona.

18. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2030: missió, estructura, reptes i prioritats.

19. Plans locals de joventut, elaboració, contingut i avaluació.

20. Pla Jove 2022 – 2026 de Tona.

21. El teixit associatiu de Tona. Les entitats de joventut, regulació legal.

22. Recursos per als ens locals de l'Oficina de Joventut de la DIBA.

23. Ús i aplicació de les noves tecnologies en les activitats i serveis per a la joventut.

24. Polítiques de prevenció de violència de gènere en els joves.

25. Projectes transversals entre el servei de joventut i els diferents serveis de l'àrea de serveis a les persones de l'Ajuntament de Tona.

26. Associacionisme juvenil, i altres formes d'organització col·lectiva.

27. Treball en xarxa i en equip en les polítiques per a joves. Coordinació municipal.

28. Programes per a joves del Servei d'Ocupació de Catalunya.

29. Gestió i tramitació de subvencions. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

30. Funcionament i programació d'una àrea de joventut. Gestió de projectes i pressupost».

Ho mana i signa l'alcalde de l'Ajuntament de Tona, en el dia i l'hora que consta a la signatura, i en dona fe el secretari.

Lluís Ges Parés
Alcalde
23-01-2025 14:34:11

Fajardo Graupera, Antoni
Secretari
23/01/2025 14:56