



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d' Expedient RRH/2022/14

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 5 de maig de 2022, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció d'un/a conserge mantenidor/a, vacant per baixa laboral del titular, en règim de contractació laboral temporal fins a la reincorporació del titular, el text íntegre de les quals és el següent:

"BASES I CONVOCATÒRIA QUE HA DE REGIR LA SELECCIÓ D'UN/A CONSERGE MANTENIDOR/A, VACANT PER BAIXA LABORAL DEL TITULAR, EN RÈGIM DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL FINS A LA REINCORPORACIÓ DEL TITULAR

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció per urgència d'un/a conserge mantenidor/a, en règim de contractació laboral temporal a temps complet fins a la reincorporació del titular, de conformitat amb el procediment establert a l'article 10,2 R.D.L. 5/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de l'EBEP, com a normativa supletòria de l'Estatut dels Treballadors, dotada amb les retribucions corresponents al subgrup de titulació AP, Complement de Destinació 10 i d'altres que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent. La selecció es farà pel sistema d'entrevista personal, tal com s'especifica a aquestes bases.

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

- Responsabilitzar-se del funcionament dels equipaments culturals municipals, el control i el seguiment de les persones, entitats i empreses que hi accedeixen.
- Tenir cura dels sistemes d'enllumenat, calefacció, alarma i verificar el seu correcte funcionament.
- Encarregar-se de la neteja i aconcionament dels equipaments.
- Realitzar sortides per realitzar gestions diverses com ara anar a buscar el materials necessaris relacionats amb les tasques associades.
- Preparar i adequar les sales o aules per les activitats pròpies i pera a la celebració de reunions, exposicions, o altres activitats.
- Realitzar petites reparacions i tasques de manteniment bàsic que no requereixin d'un especialista.
- Realitzar funcions d'informació i difusió com ara col·locar notes informatives, bans, publicitat en els equipaments culturals, relacionada amb les activitats que



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d' Expedient RRH/2022/14

es duen a terme.

- Donar assistència i suport a les persones, entitats i empreses que utilitzin els equipaments culturals.
- Donar assistència i suport a les persones, entitats i empreses que utilitzin materials dels equipaments culturals a fora del seu espai.
- 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 complir 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

2. Tasques extraordinàries del conserge d'equipaments culturals:

- Coordinació, realització, supervisió i execució de muntatges i desmuntatges de teatre, música, dansa, així com qualsevol activitat que es pugui realitzar en un escenari, que no compti amb tècnic de so o llum extern.
- Manipulació de taules de control de so i llums.
- Manteniment d'equips/aparells de so i llums.
- Es coordina amb tècnic/a de cultura el/la director/a artístic/a, escenògraf/a o director/a tècnic/a.
- Ubica en el lloc correcte -de l'espai escènic- les llums i els generadors.
- Garanteix el correcte funcionament dels equips d'il·luminació i generadors.
- Realitza la instal·lació i control de tot el cablejat necessari.
- Interpreta el pla de disseny d'il·luminació del/de la director/a artístic/a i escenògraf/a.
- Programa les consoles/taules d'il·luminació, i fa la càrrega dels sistemes automatitzats d'efectes de llum i de canvis de color abans de l'espectacle.
- Controla la il·luminació, mitjançant les taules d'il·luminació i dimmers.
- Assisteix als assajos per a la preparació i prova del pla d'il·luminació de



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d' Expedient RRH/2022/14

l'espectacle.

- Fa la reparació i manteniment dels equips.
- Embala i fa l'inventari de tots els equips emprats.
- Supervisa el tractament del senyal sonor i visual, tenint en compte la compressió, l'equalització i els efectes i es responsabilitza de la qualitat acústica i visual de la reproducció.
- Modula, transforma, tracta i perfecciona el senyal de vídeo i so, utilitzant les controladores i els programes informàtics pertinents.
- Edita, retoca i millora els sons de cadascuna de les pistes (de vegades en el propi directe i altres treballant-ho prèviament en estudi).
- Es responsabilitza dels equips i del seu correcte funcionament. S'encarrega del manteniment i la reparació si detecta avaries.

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

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

SEGONA.- Condicions de les persones aspirants.

Les persones aspirants han de reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o estrangera en el termes que s'estableixen a l'article 57 i següents de text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, el/la aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Certificat d'Escolaritat o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) No trobar-se inhabilitat/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.
- e) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectat/da 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.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d'Expedient RRH/2022/14

- f) Estar en possessió del permís de conduir de cotxe (carnet B).
- g) Tenir coneixements de nivell elemental de català que s'hauran d'acreditar documentalment.

Els aspirants que no acreditin el nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, hauran de superar una prova d'un nivell equiparable durant l'entrevista que es porti a terme.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior.

- h) Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Hauran de superar una prova d'un nivell equiparable durant l'entrevista que es porti a terme.

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

- a) Certificat conforme han cursat la primària o la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, per la qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (BOE núm. 268 de 8 de novembre), modificat pel Reial Decret 264/2008, de 22 de febrer, (BOE núm. 62 de 12 de març) o equivalència reconeguda o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

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



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d'Expedient RRH/2022/14

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 administracions públiques.

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 per secretaria 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:

- a) Sol·licitud segons model normalitzat (específic per aquest procés de selecció)

3.3) Amb la sol·licitud normalitzada, el/la aspirant declararà el següent:

- a) Requisits generals i específics d'acord amb la base segona.

Tancada l'admissió de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. La llista esmentada s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Tona. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

QUARTA.- Publicitat

Totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Tona.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

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



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d' Expedient RRH/2022/14

· President: El tècnic de Cultura.

1r vocal: Un tècnic en so i imatge designat per l'Ajuntament de Tona.

2n vocal: Un membre designat per l'Ajuntament de Tona.

3r vocal: L'encarregat de la brigada municipal d'obres.

· Secretari: Un treballador administratiu de l'Ajuntament, que actuarà com a secretari/ària, amb veu , però sense vot.

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

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

Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

SISENA.- Desenvolupament del procés selectiu

El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a l'Alcaldia, publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Tona.

Els/les aspirants seran convocats/des per al concurs en crida única. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos/es de la selecció.

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

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

El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la placa a cobrir.

El procediment de selecció serà el de concurs mitjançant entrevista; a criteri del tribunal, es podrà demanar a les persones aspirants una prova pràctica en relació a les tasques puntuals i extraordinàries per avaluar-ne el coneixement i la perícia.

Entrevista personal



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d' Expedient RRH/2022/14

El Tribunal realitzarà una entrevista personal a les persones aspirants, on podran ser preguntats sobre els aspectes que creguin oportuns en relació a la seva formació, coneixements i tasques relacionades al lloc de treball.

Es podrà realitzar una prova pràctica en relació a les tasques puntuals i extraordinàries per avaluar-ne el coneixement i la perícia.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 20 punts. Quedaran excloses les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 10 punts.

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

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants serà el mateix en que surti la relació d'admesos/es i exclosos/es.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinada per l'ordre de les puntuacions obtingudes a l'entrevista.

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

El /la aspirant proposat/da presentarà, dins el termini de cinc dies naturals, a partir de la publicació de la llista d'aprovats, la documentació següent:

- Documents acreditatius originals de les condicions i requisits per prendre part a les proves i mèrits acreditats a la sol·licitud de participació al procés de selecció
- DNI
- Certificat de titularitat bancària
- Certificat negatiu d'antecedents penals de naturalesa sexual
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

VUITENA.- Durada del contracte laboral.

Tal i com es disposa a la base primera, l'Ajuntament subscriurà amb el/la aspirant proposat/da un contracte de treball temporal que serà vigent fins a la reincorporació del titular.

NOVENA.- Circumstàncies del cessament.

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

DESENA.- Borsa de treball.



Ajuntament de Tona

Dependència Secretaria General	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  6B66 6L0P 0Q6Z 6172 0M6C	
Codi de Document SG16I021B	Codi d' Expedient RRH/2022/14

Aquelles persones que hagin superat el procés selectiu podran formar part d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Les persones aspirants proposades hauran de presentar a l'ajuntament, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovats al tauler d'edictes electrònic, sense requeriment previ, 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.

Les persones aspirants 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 compleixen algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podran formar part de la borsa de treball.

La llista definitiva d'aspirants que formaran part de la borsa de treball s'aprovarà per decret i establirà l'ordre segons la puntuació obtinguda a les proves.

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

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

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

DOTZENA.- Dret Supletori.

En el procés selectiu que s'estableix es d'aplicació el que disposa la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, Decret 214/1990, de 30 de juliol, de Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de disposicions vigents en la matèria.

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
06-05-2022 12:41:21