



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 26 de gener de 2023, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball temporal de monitor/a de ludoteca, mitjançant concurs-oposició, de l'Ajuntament de Tona, el text íntegre de les quals és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE MONITOR/A DE LUDOTECA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE TONA

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme un procés de selecció, pel procediment concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a la cobertura interina del lloc de treball de monitor/a de ludoteca, corresponent als subgrup C1, en previsió de poder cobrir les possibles baixes, permisos i altres incidències del personal de l'Ajuntament de Tona.

1.2. La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, a no ser que durant aquest període es dugui a terme una convocatòria d'un lloc de treball de monitor/a de ludoteca de caràcter permanent que prevegi la creació d'una borsa o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i es dugui a terme una nova convocatòria durant el transcurs dels dos anys de vigència.

1.3. Les característiques bàsiques i funcions del lloc de treball, es detallen a continuació:

Denominació: Monitor/a ludoteca

Subgrup de classificació: C1

Jornada de treball: 30 hores setmanals

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

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

1.4. 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 C, subgrup C1, amb un complement de destí i un complement específic, segons determini la Relació de Llocs de Treball i pressupostos vigents.

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 o per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

2. Requisits de participació a la convocatòria

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits següents:

2.1. Requisits generals

a) 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.

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

c) Tenir 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.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

d) 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 disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a 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.

f) Haver satisfet els drets d'examen. En el cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclosa del procés selectiu, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

2.2. Requisits específics

A banda dels requisits detallats, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

a) Titulació: tenir la titulació de Batxillerat o Cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

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 pel Ministeri d'Educació i Ciència.

b) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

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'escripta, 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



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

acreditat documentalment que posseeixen el nivell exigít s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

d) Estar en possessió del certificat negatiu dels antecedents penals del registre Central de Delinqüents Sexuals.

3. Procés selectiu

El procediment 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. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de les proves pràctiques i la segona de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants.

En les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

3.1. Fase d'oposició (20 punts):

Primera prova (20 punts). Abast pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la resolució de dos supòsits pràctics entre tres supòsits triats pel tribunal, sobre el contingut del temari de l'annex I d'aquestes bases reguladores.

Els supòsits poden ser escrits o poden consistir en realitzar una dinàmica relacionada amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Queda a judici del tribunal el contingut dels casos pràctics, les característiques i forma de realització, així com l'avaluació dels exercicis.

La valoració de cada supòsit pràctic serà de 10 punts i el resultat final serà la mitjana aritmètica de la qualificació de cada supòsit pràctic. La puntuació mínima de cada supòsit pràctic no pot ser inferior a 5, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

El tribunal qualificarà la prova valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica, si s'escau.

El temps de realització d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal però en cap cas no podrà tenir una durada superior a 120 minuts.

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

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

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 suficiència (nivell C1) de català, 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 designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà la d' "APTE/A o NO APTE/A".

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".

3.2. Fase de concurs (5 punts)

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

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants que hagin superat 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, en el termini de cinc



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

a) Experiència professional (1,50 punts):

- 1) Experiència professional en treballs i tasques realitzades en ludoteca, es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.
- 2) Experiència professional en activitats relacionades amb el lleure, es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 0,50 punts.

Es valorarà l'experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública i en l'àmbit privat.

En l'àmbit de l'Administració Pública, es valorarà a través de la presentació d'un certificat de serveis prestats, i en l'àmbit privat, en virtut de la presentació del contracte de treball i/o l'informe de vida laboral, en els quals hi consti de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

b) Formació (1,50 punts):

Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 1,50 punts, segons l'escala següent:

- Títols superiors de l'àrea social: Cicle Formatiu Grau Superior d'Integració Social i Animació Socioculturals (0,25 punts per cadascun).
- Titulacions universitàries de: Educació Social, Pedagogia, Educació Infantil o altres similars (0,50 punts per cadascuna).
- Títol de monitor/a de lleure: 0,75 punts.
- Per cursos o seminaris relacionats amb l'educació i el lleure, fins a un màxim de 3 cursos:
 - Per cursos d'una durada de 10 a 19 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - Per cursos d'una durada de 20 a 29 hores: a raó de 0,20 punts per cadascun.
 - Per cursos de 30 hores o més: a raó de 0,30 punts per cadascun.

Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Les assignatures cursades en titulacions acadèmiques no es tindran en compte com a mèrit de formació, ja que la finalitat és l'obtenció de la titulació acadèmica.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

c) Altres mèrits (0,50 punts):

Haver participat en projectes socioculturals amb menors d'edat: esplais, camps de treball, activitats de lleus, consells, etc., a raó de 0,10 punts per mes treballat efectivament, fins a un màxim de 0,50 punts.

Aquest mèrit es valorarà a través de la presentació d'un certificat on s'acrediti la participació en projectes socioculturals.

d) Entrevista personal (1,50 punts):

Entrevista personal que es mantindrà amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu que consistirà en la valoració del currículum vitae presentat, a raó de 1,50 punts.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud de participació al procés de selecció, presencialment o bé per mitjans electrònics, al registre general de l'Ajuntament de Tona, durant els **10 dies hàbils següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).**

Les persones 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, 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.

En el model normalitzat es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu – acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar – la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'Ajuntament de Tona, presencialment o bé per mitjans electrònics, durant els cinc dies següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tona.

Les persones interessades en inscriure's a la convocatòria, hauran de satisfer la **taxa per drets d'examen**, per un import de 12 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



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

BANC SABADELL: ES06 0081 5235 6200 0103 6014

La taxa de dret d'examen ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants i en el justificant hi hauran de fer constar:

Cal indicar: Borsa monitor/a ludoteca
 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 cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

Els models de sol·licitud per participar en el procés selectiu, són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i també es poden obtenir a la pàgina web municipal.

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notifikacions. Són responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi d'aquestes.

Sistemes de presentació de les sol·licituds:

Presencialment a:



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

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 i dimecres 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

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament:

El web www.tona.cat, 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.

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

Mitjançant el tràmit de sol·licitud genèrica:

(<https://seuelectronica.tona.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=1>):

- Sol·licitud segons model normalitzat (específic per aquest procés de selecció). Es tracta d'una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten a la sol·licitud quan li siguin requerides.
- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- Fotocòpia del document acreditatiu nivell de coneixement de la llengua catalana nivell C1, si se'n disposa.
- Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditació del coneixement de la llengua castellana nivell B2, si se'n disposa.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

5. Admissió de les persones aspirants

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

5.2. 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 temps per a esmenes i possibles reclamacions.

5.3. Les al·legacions formulades es resoldran en el termini màxim 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.

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

6. Realització de les proves

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista provisional o definitiva d'admesos i exclosos del procés de selecció.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els respectius suplents:

Presidència: Una persona funcionària de carrera o personal laboral indefinit fix de la corporació.

Vocalies: Dues persones funcionàries de carrera o personal laboral indefinit fix de la corporació o d'altres administracions.

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot): Una persona membre del Consorci de Normalització Lingüística.

El Tribunal podrà comptar amb assessors 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



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

de la presidència i secretaria. 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/ària, essent la seva actuació de persona fedatària. 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 els aspirants poden recusar-los si concórrer 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 secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El règim de constitució i funcionament del Tribunal s'ajustarà a les previsions efectuades per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament/contractació:

Acabada la qualificació del procés selectiu el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica i passaran a constituir la borsa de treball que es convoca, que l'Ajuntament de Tona també podrà utilitzar en totes aquelles baixes i/o vacants temporals que es produeixin en llocs de treball similars, per ordre de puntuació.

La publicació de la llista provisional i definitiva de persones admeses al procés de selecció es farà amb el nom i cognoms de les persones aspirants. Les persones excloses i la resta de puntuacions es faran mitjançant les quatre xifres últimes del número del DNI.

9. Presentació de documents

Es procedirà, per ordre estricte de puntuació, a la contractació de les persones aspirants proposades quan siguin necessaris els seus serveis per cobrir les possibles baixes, permisos i altres incidències del personal de l'Ajuntament de Tona, per a la contractació, i amb caràcter previ, les persones aspirants a qui, per ordre pertot, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació de la necessitat d'incorporació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs de treball a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

b) 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.

c) Declaració incompatibilitats.

d) Declaració relativa als antecedents per delictes sexuals, si s'escau.

e) Model 145

f) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si se'n disposa.

g) Certificat de titularitat bancària

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 segona, no podrà ser nomenada/contractada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà a la següent o següents persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

10. Nomenament/Contractació

El nomenament/contractació que es subscriurà amb les persones aspirants que quedin en borsa serà com a personal temporal.

11. Període de prova

La persona aspirant nomenada/contractada temporalment tindrà un període de prova de 4 mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor/a n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució d'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte laboral o a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12. Borsa de treball

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir vacants de forma temporal o substitucions i/o baixes, per rigorós



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives/laborals 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/contractació, 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.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es digui 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, 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, des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, i que passen a formar part de la borsa de treball corresponent per part de l'Alcaldia. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats/es, o bé quan es produeixi una nova convocatòria.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

a) La no superació del període de prova.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

b) Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.

c) La baixa voluntària del treballador/a que hagi estat nomenat/a contractat/a per la present borsa.

13. Recursos

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. Protecció de dades

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016), us informem que les dades facilitades s'inclouran al Registre d'activitats de l'Ajuntament de Tona. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, de rectificació, de supressió, d'oposició, de la limitació del tractament i de la portabilitat de les dades en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, adjuntant la documentació complementària, si s'escau, a la seu de l'Ajuntament (Cr. de la Font, 10, de Tona), o bé mitjançant el formulari electrònic que es troba a l'apartat dels tràmits de l'Ajuntament.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del Tractament	Ajuntament de Tona C/ De la Font, 10, 08551 – Tona Tel. 93.887.02.01 www.tona.cat
Dades de contacte delegat de protecció de dades	tona.dpd@tona.cat C/ De la Font, 10, 08551 – Tona Tel. 93.887.02.01
Finalitat del Tractament	Les vostres dades es tractaran amb la finalitat de gestionar les relacions de la institució amb el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament; Expedient personal; gestió de nòmines; relació de llocs de treball; contractes i nomenaments del personal; altes i baixes a la Seguretat Social en relació amb el personal laboral i funcionari; organització i gestió de cursos de formació; ajudes
Legitimació	La base legal per al tractament de les vostres dades és el desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local i el compliment d'obligacions
Destinatari	Per al compliment de les obligacions legals derivades de la relació contractual, les vostres dades seran cedides als organismes de la seguretat social; administració tributària i òrgan de representació dels treballadors o funcionaris a l'Ajuntament; bancs o caixes d'estalvi a través dels quals la corporació gestioni el pagament de les nòmines; i també al servei de prevenció de riscos laborals i salut laboral.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, mitjançant comunicació escrita específica del tràmit, a la seu de l'Ajuntament (Cr. de la Font, 10, de Tona), o bé mitjançant el formulari electrònic que es troba a l'apartat dels tràmits de l'Ajuntament.
Termini de conservació de les	La informació es conservarà d'acord amb els



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 3420 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

dades	critèris i terminis establerts per la normativa vigent.
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url http://www.tona.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades-personals/

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.

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 dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Tona de qualsevol canvi.

15. 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:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó de servei.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de LRJ-PACat.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- 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.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



Ajuntament de Tona

Dependència Recursos Humans	
Codi de Verificació Electrònica (COVE)  4V3S 342O 2T23 1J2A 00Q9	
Codi de Document RRH1710026	Codi d' Expedient RRH/2023/20

ANNEX I. Temari específic

1. El Decret 94/2009, de 9 de juny, pel qual es regulen les ludoteques.
2. El Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
3. Organització d'una ludoteca.
4. Jocs de taula i activitats lúdiques (coneixements de jocs de taula i dinàmiques de joc del lleure per a diferents edats i necessitats).
5. El teixit associatiu del municipi de Tona.
6. Serveis del municipi de Tona”.

LLEOPART COSTA, AMADEU
Alcalde
01-02-2023 11:29:47