



Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

tp/dg
Expedient: 807/2024

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local de 10 d'octubre de 2024 s'ha adoptat l'acord d'aprovació de les bases reguladores que regiran la convocatòria de proves selectives per cobrir, en règim d'interinatge per substitució del titular de la mateixa d'una plaça de conserge – operari de manteniment d'instal·lacions municipals, d'acord amb les següents:

“BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A COBRIR EN RÈGIM D'INTERINATGE PER SUBSTITUCIÓ DEL TITULAR DE LA MATEIXA D'UNA PLAÇA DE CONSERGE – OPERARI DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS”

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en règim d'interinatge per substitució del titular de la mateixa d'una plaça de conserge – operari de manteniment d'instal·lacions fins a la reincorporació del titular de la plaça o en cas de la no reincorporació i/o renúncia del titular de la plaça fins a la seva cobertura definitiva després del corresponent procés selectiu.

Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 7 d'octubre de 2008, publicades íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 17 d'octubre de 2008.

2. Convocatòria

La present convocatòria es publicarà, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP de Barcelona), en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'apartat Ocupació pública del Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Odena <https://odena.sedelectronica.es/board>

3. Característiques de la plaça:

- Àrea: Serveis a les persones
- Plaça: Conserge escola – operari de manteniment d'instal·lacions esportives
- Règim: Laboral
- Grup de classificació: AP
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- C. Destí: 13
- C. Específic: 1.042,73 euros mensuals

Funcions/tasques:

- Obrir i tancar les portes i els accessos del centre sempre que sigui necessari i col·laborar amb l'equip docent en l'organització i vigilància en les entrades i sortides de l'alumnat.
- Controlar l'entrada de les persones alienes i franquejar l'entrada, prèvia identificació, de tot aquell personal de l'Ajuntament i de les empreses de conservació i reparació que ho necessitin.





- Custodiar els locals de comptadors i motors com les casetes d'entrada d'energia elèctrica, aigua i gas, assegurant que sempre estiguin tancades i no permetre el pas a les instal·lacions esmentades, o la manipulació dels aparells a persones no autoritzades
- Fer el seguiment i la valoració del servei de neteja, vetllar/à perquè el servei es faci correctament i donar/à compte a la direcció del centre i al Servei d'Educació de les anomalies que detectiu mitjançant l'avaluació mensual. També haurà de reposar el paper higiènic, el de mans i el sabó d'aquells dispensadors on no n'hi hagi durant l'horari escolar.
- Realitzar les funcions que li són encomanades dins del Pla d'emergència del centre.
- Tenir cura que els espais comuns interiors o exteriors estiguin nets de papers, fulles, etc. En horari escola per mantenir en bon estat la imatge del centre i en cas que es produeixi alguna incidència, no esperar al servei de neteja que comença un cop acabada l'activitat escolar.
- Controlar el bon funcionament del sistema de calefacció i d'aigua calenta sanitària i vetllar pel seu ús seguint d'estalvis energètic (encesa, apagada, programació, temperatura).
- Desenvolupament de tasques i arranament d'avaries i desperfectes en l'escola, llar d'infants i altres equipaments municipals.
- Realitzar tasques de suport a l'activitat docent i realitzar l'atenció al públic tant presencialment com per telèfon.....
- Fer petits encàrrecs fora del centre a petició de la direcció i sota la seva responsabilitat sempre que no perllongui el seu horari laboral i que estiguin relacionats amb les necessitats del centre.
- Col·laborar amb el claustre perquè l'alumnat utilitzi correctament les instal·lacions i el mobiliari i donarà compte a la direcció de les incidències que observi
- Estar al corrent de les instal·lacions dels immobles de titularitat municipal i vetllar pel seu bon funcionament i, si és el cas, coordinar-ser amb els serveis externs quan siguin necessaris.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistiré fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

4. Requisits dels aspirants

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per la llei.*
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el títol de certificat d'estudis primaris.*





Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel. 93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

- c) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- d) No trobar-se afectat/a per cap causa d'incompatibilitat de la Llei 53/1984 de 26 de desembre.
- e) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català B2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- f) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors).
- g) Disposar del cant de conduir B.

5. Presentació de sol·licituds i termini

D'acord amb l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, articles 12 i 14, entre d'altres; i l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que determina l'exigència de que els empleats públics reuneixin les habilitats necessàries per a la seva dedicació professional, que inclou, entre d'altres, la tramitació electrònica d'expedients.

Els i les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar unes instància-tipus, que s'adjunta com Annex II, adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'Odena.

El termini de presentació d'instàncies comptarà dins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En l'anunci s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els i les aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats per qualsevol dels mitjans autoritzats en dret, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment i sens perjudici que la impossibilitat de comprovació dels mèrits tingui l'efecte consistent en la no valoració d'aquells que no hagin estat acreditats en aquesta fase inicial.

Els cursos de formació que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Aquells documents que no continguin aquests aspectes no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

Codi Validació: 5F1UJRL6D3NWZMMKQDFLWFRDHD
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13





Pel que fa a l'experiència professional (fase concurs) per a que pugui ser valorada haurà d'acreditar-se mitjançant informe i/o certificats de les empreses i/o institucions corresponents, en els que es determini el detall tant de les tasques dutes a terme com dels períodes de realització.

Els drets d'examen per a prendre part en les proves selectives es fixen en 12,98 euros, que les persones aspirants hauran de satisfer al presentar la instància. Quan es realitzi el pagament mitjançant gir postal o telegràfic, haurà de figurar com a persona remitent la/ l'aspirant, indicant en la sol·licitud el lloc, la data i el número de gir postal i acompanyar fotocòpia del resguard.

Si alguna instància presentés qualsevol defecte, es requerirà a la persona interessada perquè en el termini màxim de cinc dies esmeni les deficiències o acompanyi els documents preceptius, i se l'advertirà que si no ho fa es procedirà, sense més tràmit, a l'arxiu de la seva instància, i a excloure'l o excloure-la de la llista de persones aspirants admeses.

Els drets d'examen seran retornats a les persones aspirants, únicament si queden excloses de les proves selectives.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- Fotocòpia del carnet de conduir B.
- Títol exigít a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.
- Certificat de nivell de suficiència de català B2 (en el cas de que no s'aporti en aquest moment haurà de fer-se la corresponent prova de nivell).
- Document acreditatiu del pagament de la taxa dels drets d'examen d'un import de 7,58 euros en aplicació de l'epígraf 4rt de l'ordenança fiscal núm. 6 reguladora de las taxa sobre expedició de documents.

Altra documentació:

Si es volen acreditar mèrits per experiència professional o formació i perfeccionament s'haurà de presentar a més a més la documentació següent:

- Currículum Vitae degudament actualitzat, datat i signat.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats:
 - Còpia dels títols en el cas de titulacions acadèmiques
 - En els casos de cursos de formació caldrà acreditar documentalment la matèria i durada en hores d'aquets cursos.
 - En el cas de l'experiència professional caldrà aportar informe de vida laboral atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social i còpia dels contractes i/o nomenaments. Sense la concurrència d'ambdós documents, l'experiència laboral no serà tinguda en compte. L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública s'haurà d'acreditar mitjançant certificat emès per la secretària/ri o òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestat els serveis. Queden exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions sobre antiguitat reconeguda i serveis efectius prestats a aquest Ajuntament que s'efectuaran d'ofici mitjançant document expedit per Recursos Humans. No podran ser valorats mèrits no acreditats. A aquests efectes, el "Currículum Vitae" per sí sol no tindrà valor acreditatiu dels mèrits que s'hi facin constar.





Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel. 93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

6. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la llista provisional de persones admeses, i es publicarà la relació de persones aspirants admeses i excloses a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://odena.sedelectronica.es/board> i en el Tauler d'anuncis, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de 5 dies hàbils perquè puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 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.

Finalitzat el termini de reclamacions i esmenes i resoltes aquestes, l'Autoritat o l'òrgan convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://odena.sedelectronica.es/board> i en el Tauler d'anuncis.

En aquesta Resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del corresponent sorteig, en el cas de que no sigui possible fer les proves de forma conjunta. Es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant anunci publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://odena.sedelectronica.es/board> i tauler d'edictes. Aquest avís es farà com a mínim, amb dos dies naturals d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies naturals, si es tracta d'una altra prova.

A més es farà constar que els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal de selecció i que hagin de conèixer les persones aspirants fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en els locals on s'hagi celebrat l'exercici anterior o en els quals s'assenyalin en l'últim anunci, bastant aquesta exposició, en la data que s'iniciï, com a notificació a tots els efectes.

7. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú.





El nombre de membres del Tribunal mai serà inferior a cinc, així mateix, la seva composició serà predominantment tècnica i els vocals han de tenir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per accedir a les places convocades.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- *President.*
- *Secretari.*
- *Tres Vocals: Un designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari/ària de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i un personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.*

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot.

Les persones membres del tribunal seran nomenades en la mateixa resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació nominal de les persones membres, que inclourà la de les persones suplents, es publicarà a la Seu Electrònica municipal <https://odena.sedelectronica.es/board> i al tauler d'edictes, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els /les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Plaça Major, 2 - 08711 Òdena.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 432/02, de 24 de maig.





Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

8. Concurs-oposició

8.1. Fase oposició

Primer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català del nivell de suficiència de català B2 de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i en cas d'estar en possessió del nivell de suficiència de català B2, s'estarà exempt/a de realitzar-la. Els aspirants que siguin considerats/ds no aptes restaran eliminats/ades del procés.

Segon exercici.- Prova de coneixements de llengua castellana. (Apte/No Apte)
Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria (B2).

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a l'exercici següent. Els aspirants que siguin considerats/ds no aptes restaran eliminats/ds del procés.

Tercer exercici.- Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una bateria de 20 preguntes, tipus test, amb respostes alternatives, on només hi haurà una resposta correcta per cadascuna relatiu a coneixements teòrics sobre el temari que consta com Annex I que s'adjunta a les presents bases.

Aquest exercici tindrà un puntuació màxima de 20 punts. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 1 punt. Les preguntes en blanc o mal tindran un valor de 0 punts. Quedarà eliminat/da l'aspirant que no arribi a 10 punts

Quart exercici.- Serà de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en diverses proves pràctiques relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i/o basades en el temari que consta en l'Annex I d'aquestes bases.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 60 punts. Les/els aspirants que no aconseguixin un mínim de 30 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

8.2. Fase concurs

Un cop finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les opositors/es, d'acord amb el barem següent:





1.- Experiència professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 15 punts.

- 1.1. Per acreditar temps de serveis prestats a l'Administració Pública Local en una plaça de similars característiques, a raó de 1,00 punts/mes treballat fins un màxim de 15 punts. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts*
- 1.2. Per acreditar temps de serveis prestats a qualsevol l'Administració Pública en una plaça de similars característiques, a raó de 0,50 punts/mes treballat fins un màxim de 15 punts. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts.*
- 1.3. Per acreditar temps de serveis prestats a l'empresa privada en una plaça de similars característiques, a raó de 0,25 punts/mes treballat fins un màxim de 15 punts. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts*

2.- Formació professional

Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir, llevat del curs propi i específic per accedir al subgrup de classificació (AP).

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 5 punts:

- Jornades/cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de fins a 5 hores: 0,50 punts per jornada.*
- Jornades/cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 5 hores i fins a 10 hores: 1,00 punts per jornada.*
- Jornades/cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 10 hores i fins a 20 hores: 1,50 punts per jornada.*
- Jornades/cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores: 2,00 punts per jornada.*

No es tindran en compte es jornades/cursos amb una antiguitat superior a 15 anys.

9. Fase final

La puntuació final que determinarà la persona seleccionada s'obtindrà de la suma de les puntuacions assolides a la prova d'oposició (sempre que aquesta superi la puntuació mínima en cada cas) i a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica (quart exercici).

Si, tot i així, calgués establir un darrer criteri, serà el tribunal qui acordi un sistema objectiu de desempat.





Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública la selecció de la persona seleccionada per ocupar la plaça en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Odena, i la Seu Electrònica <https://odena.sedelectronica.es/board> i l'elevarà a l'Alcaldia per a la seva aprovació.

Els aspirants aprovats hauran de presentar a l'Ajuntament (secció de Recursos Humans), dins el termini de deu dies hàbils des que es faci pública el resultat de la selecció, tots els documents originals corresponents a les fotocòpies que es van aportar junt amb la instància presentada per prendre part a les proves. Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, no es presenta la documentació o no es reuneixen els requisits exigits, quedaran anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la presentació de la sol·licitud.

Quant al període de prova en les contractacions que es realitzin, aquest serà de fins a un màxim de dos mesos.

10. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades per a proveir les places convocades, presentaran a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de deu dies hàbils, comptats des del següent al de la publicació de la llista de persones aprovades i sense previ requeriment, els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són:

- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat. En cas de persones nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliura circulació de treballadors/es: fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.*
- b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.*
- c) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.*
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/inhabilitada per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els i les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.*

Codi Validació: 5FVJRL6D3NWZWMKQDFLWFRDHD
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13





- e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Si, dins de l'esmentat termini, i exceptuant els casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en la base segona, no es podrà adoptar el corresponent acord de nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de sol·licitud de prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas el President/a de la Corporació formularà proposta a favor de les persones opositores que, havent superat l'exercici, segueixin en l'ordre de puntuació obtinguda i tinguin cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

Restaran exempts d'aportar aquesta documentació totes/s els aspirants que ja l'hagin aportat en la selecció del Grup i Subgrup que els permet accedir a la present selecció.

11. Disposicions de caràcter general del procés selectiu

La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes per les persones opositores en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Solament hi haurà una convocatòria per cada exercici, quedant exclosa la persona opositora que no comparegui.

En qualsevol moment del procés selectiu els i les aspirants podran ser requerits/requerides pel Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat de puntuacions, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el tercer exercici (prova pràctica). Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el segon exercici (prova teòrica). Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà qui és la persona aspirant amb millor capacitat.

Un cop iniciat el procés selectiu, s'exposaran les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova o convocatòria d'entrevista personal al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els/les aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que es senyali seran exclosos/es, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

12. Incidències

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





Ajuntament d'Odena

Plaça Major, 2
08711 Odena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

13. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local; el 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 Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents 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; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 prorrogats pel 2019; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

14. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldessa, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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





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

ANNEX 1- TEMARI

Tema 1.- Coneixement General municipal d'Odena

Tema 2.- El municipi: organització i competències.

Tema 3.- Funcions i actituds del professional que atén al públic. Predisposició, aspecte personal.

Tema 4.- La comunicació interpersonal: components i regles. Barreres.

Tema 5.- L'atenció al públic. Fases: acollida, escolta, resolució i comiat. Concepte i tipus de públic.

Tema 6.- Manteniment bàsic d'instal·lacions. Instal·lacions elèctriques i sistemes protectors.

Tema 7.- Instal·lacions de gas i sistemes de seguretat.

Tema 8.- Instal·lacions d'aigua.

Tema 9.- Instal·lacions climatització.

Tema 10.- Pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la pintura.

Tema 11.- Normes i mesures de seguretat en els edificis de pública concurrència





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

ANNEX II

En/Na _____ de _____
anys d'edat, natural de _____, província de _____,
amb domicili a _____, carrer
_____ núm. _____, telèfon _____, amb Document
d'Identitat número: _____.

EXPOSA:

- **Que s'ha assabentat de la convocatòria d'oposició lliure per a cobrir una plaça en règim d'interinatge per substitució del titular de la mateixa d'una plaça de conserge – operari de manteniment d'instal·lacions**
- **Que qui subscriu reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 4ª de l'expressada convocatòria.**
- **Que en cas de resultar seleccionat/seleccionada es compromet a aportar els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen a la base segona.**
- **Que es compromet a prestar el jurament o promesa que estableix el Reial Decret 707/1979 de 5 d'abril.**

Per la qual cosa

DEMANA:

Que es tingui per presentada la present instància i es serveixi admetre'm a l'objecte de verificar en el seu dia els exercicis assenyalats en l'anunci de convocatòria.

ÒDENÀ, a _____ de _____ de _____

Documents que s'aporten (assenyalar amb una X)

☐	Justificant d'haver abonat els drets d'examen
☐	Documentació acreditativa del nivell de coneixements de la llengua catalana
☐	Documentació acreditativa dels mèrits per avaluar en la fase de concurs

SR. ALCALDE PRESIDENT DE L' AJUNTAMENT D'ÒDENÀ"

Òdena, 14 d'octubre de 2024

L'alcalde
Jaume Xaus Regordosa



Codi Validació: 5FVJRL6D3NWZMMKQDFLWFRDHD
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13