



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
Exp. 249/2023
Convocatòria 2026

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local de 12 de febrer de 2026 s'ha aprovat la convocatòria de proves selectives per la provisió de 8 places de monitors/es de lleure i la creació d'una borsa de treball per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals de l'Ajuntament d'Odena, d'acord amb les següents:

"BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE 8 PLACES DE MONITORS/ES DE LLEURE, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS TEMPORALS

1. Objecte de la convocatòria

De conformitat amb l'oferta pública d'ocupació aprovada per Decret de l'Alcaldia núm. 9/2023 de 09/01/2023 (DOGC núm. 8833 de 16 de gener de 2023 - CVE-DOGC-A-23009059-2023), és objecte de la present convocatòria la provisió de 8 places de monitor/a de lleure en règim de personal laboral fix discontinu, Grup C2, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, així com la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de vacants, substitucions o altres situacions temporals.

Les contractacions temporals es formalitzaran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen al punt 10 d'aquestes bases.

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 les places:

- Àrea: Serveis a les Persones
- Plaça: Monitors/es de lleure educatiu
- Règim: Personal laboral fix discontinu
- Grup de classificació: Equiparació a C2
- Jornada: Flexible d'acord amb l'activitat organitzada

Funcions/tasques:

- Establir un marc normatiu en l'activitat amb els nens i nenes.
- Aplicar les normes.

Jaume Xaus Regordosa (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 16/02/2026
HASH: 44a03e048817c03e32701f930cda97



Codi Validació: 62JPN7GHCSWNCCT94KD49A56Y4
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 16





- Arbitrar els conflictes i les situacions d'incompliment.
- Establir un marc organitzatiu, com farem servir la norma.
- Regular i analitzar el funcionament de l'organització.
- Facilitar les comunicacions i afavorir la cooperació.
- Possibilitar l'anàlisi i la regulació .
- Funcions d'animació de les activitats. Motivar el grup.
- Ajudar al grup a organitzar-se.
- Ajuda a cada infant i al grup a actualitzar els seus recursos personals.
- Aportar seguretat.
- 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 subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits dels aspirants

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'Estats membres de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals utilitzats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Llei 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Estar en possessió del Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de la presentació de sol·licituds. Per titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar la seva homologació per l'Estat Espanyol.
- c) Estar en possessió del títol de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció general de Joventut, o document acreditatiu amb el curs aprovat, però pendent d'obtenir la titulació, o el certificat amb el número d'inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya (ROPELL)
- d) 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.
- e) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels





Ajuntament d'Odena

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

aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) Certificat d'inexistència d'antecedents per Delictes Sexuals del Ministeri de Justícia o autorització expressa en el model d'instància per a la realització de la consulta per part de l'Administració.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de suficiència de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 8.

h) Els candidats estrangers/es hauran de disposar d'un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació d'alguns dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002 de 31 d'octubre pel que es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 8.

i) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

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 fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci amb l'extracte 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.





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.

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 en el moment de presentar la instància. Quan es realitzi el pagament mitjançant gir postal o telegràfic, haurà de figurar com a persona remitent 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.

A la sol·licitud s'adjuntarà obligatòriament:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- Currículum vitae de l'aspirant, per valorar en la fase de concurs.
- Informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració en la fase de concurs (informe i/o certificats d'empresa, titulacions obtingudes, etc.). En el cas de serveis prestats en aquest ajuntament, només cal al·legar-ho (la comprovació es realitzarà d'ofici).
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1 de suficiència).
- Títol de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció general de Joventut, o document acreditatiu amb el curs aprovat, però pendent d'obtenir la titulació, o el certificat amb el número d'inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya (ROPELL)
- Document acreditatiu del pagament de la taxa dels drets d'examen d'un import de 12,98 euros en aplicació de l'epígraf 4rt de l'ordenança fiscal núm. 6 reguladora de la taxa sobre expedició de documents mitjançant targeta bancària o a través de transferència bancària al compte IBAN ES66 0182 6035 4202 0187 2190 (caldrà indicar com a concepte Selecció Monitor/a lleure – nom i cognoms). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant de pagament.

Només serà retornat l'import corresponent als drets d'examen en el supòsit de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament en el termini de presentació d'instàncies determinarà l'exclusió de la persona aspirant.





Ajuntament d'Òdena

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 5 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 físic 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 cinc dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del corresponent sorteig. 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 físic d'anuncis. 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 faran constar 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, de 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

El tribunal qualificador estarà format per:

President:

- El tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Òdena

Vocals:

- Una persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- La dinamitzadora d'Educació i Joventut de l'Ajuntament.
- Dos vocals tècnics que pot ser o no de la mateixa Corporació

Farà funcions de Secretaria un dels membres del tribunal.

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 físic d'anuncis, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin persones titulars o suplents.

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

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

8. Concurs oposició

8.1. Fase oposició

Primer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català del nivell C1 de suficiència de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova exercici de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. Restaran exempts/exemptes de realitzar aquest exercici els/les aspirants que acreditin el nivell nivell C1 de suficiència.

Segon exercici.- Prova de castellà.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori. La qualificació dels/de les aspirants serà la d'apte/a o no apte/a. Restaran exempts/exemptes de realitzar aquest exercici els/les aspirants que d'acord al que s'estableix a les bases generals acreditin el nivell corresponent.

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 relativa a coneixements teòrics sobre el temari general i específic 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 respostes incorrectes i les no contestades tindran un valor de 0 punts. Quedarà eliminat/da l'aspirant que no arribi 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 específic que consta en l'Annex I d'aquestes bases.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 60 punts. Les persones 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 per les persones opositores, d'acord amb el barem següent:





Ajuntament d'Òdena

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

1.- Experiència professional (màxim 10 punts)

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els 10 punts. Tenint en compte l'estructura i especificitats que suposen les funcions de la plaça objecte de les presents bases, que lògicament, haurà de dur a terme la seva activitat en el municipi d'Òdena amb una idiosincràsia, organització i recursos que poc o res tenen a veure amb la d'altres Administracions Públiques amb un nombre d'habitants (en la última aprovació del Ple de 3.720) molt superior a la del nostre municipi, es considera adient fixar el següent barem:

- 1.1. Per serveis prestats a l'Administració local, en municipis de menys de 5.000 habitants, en un lloc d'igual o de similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 1 punt/temporada treballada fins un màxim de 6 punts.
- 1.2. Serveis prestats a l'Administració pública o empreses privades en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, a raó de 0.5 punt/temporada treballada fins un màxim de 3 punts.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb especificació de les funcions dutes a terme. En cas de serveis prestats a l'Ajuntament d'Òdena aquesta comprovació es farà d'ofici.

- 1.3. Serveis prestat com a voluntari/a en activitats relacionades amb el lleure educatiu o esportiu a raó de 0,2 punts/activitat fins un màxim de 1 punt.

2.- Titulació (màxim 10 punts)

-Títol de director/a d'activitats d'educació en el lleure, expedit per la direcció General de Joventut o inscrit al ROPELL	1 punt per títol 1 punt per certificat
-Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.	(màxim 2 punt)
- Diploma de premonitor/a d'activitats d'educació en el lleure - Curs CIATE d'Esport i Joc - Curs de vetllador/a – monitor/a d'infants amb necessitats educatives especials - Monitor/a esportius/va inscrit en el registre oficial de professionals de l'esport a Catalunya (ROPEC)	1 punt per acreditació (màxim 2 punts)
Estudis universitaris en educació: Grau universitari en Educació, Educació Social, Pedagogia i Psicologia. Estudis universitaris en esports: Grau universitari en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport. (CAFE) Estudis serveis socioculturals i a la comunitat: Tècnic/a superior Educació Infantil Tècnic/a superior en Animació Sociocultural i Turística Tècnic/a superior en Integració Social Tècnic/a mitjà de Guia en el Medi Natural i de Temps de Lleure (LOE)	2 punt per títol

Codi Validació: 62JPN7GHCSWNCCT94KD49A56Y4
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 16





Estudis activitats físiques i esportives:	
Tècnic/a superior en Ensenyament i Animació Socioesportiva.	(màxim 4 punts)
Cursos finalitzats i en possessió de certificats i altres titulacions vinculades al lleure, educació i l'esport, relacionats amb el lloc de treball. (20h mínim).	0,5 punts x curs de 20h (màxim 2 punts)

9. Fase final

La puntuació final que determinarà les persones seleccionades així com l'ordre de prelación a la borsa de treball, 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.

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

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

Les persones aspirants aprovades hauran de presentar a l'Ajuntament (secció de Recursos Humans), dins el termini de deu dies hàbils des que es faci pública la composició de la borsa de treball a què fa referència el paràgraf anterior, 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:

- 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.
- 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





Ajuntament d'Òdena

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

- 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.
- 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 escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció oficial.

L'Ajuntament d'Òdena consultarà en els processos selectius les dades de les persones aspirants a través del servei Via Oberta del Consorci AOC, quan convingui, i sempre que en disposi d'accés:

- Consulta i verificació de dades d'identitat (DNI / NIE)
- Titulacions
- Dades de residència legal
- Consulta d'inexistència d'antecedents penals
- Consulta d'inexistència de delictes sexuals
- Vida laboral
- Consulta de permisos d'un conductor
- Demandants d'ocupació
- Títol de família nombrosa
- Discapacitats – Dades Bàsiques

S'inclou en la instància-sol·licitud de participació en el procés selectiu la següent clàusula informativa:

"L'administració consultarà les dades necessàries per a la resolució d'aquesta sol·licitud, inclosos els antecedents penals, a través del servei Via Oberta. Si us oposeu a aquesta consulta, marqueu la casella següent:

[] M'oposo a què l'òrgan competent per resoldre consulti les meves dades, incloses les d'inexistència d'antecedents penals ni per delictes sexuals.

Motiu de l'oposició: _____

En cas d'oposició o d'incapacitat d'accés, haureu d'aportar juntament amb la sol·licitud el certificat d'antecedents penals i d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals corresponent."

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.

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.

Només 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.

Les persones 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. Regulació i funcionament de la borsa de treball

12.1. Objecte de la borsa de treball:

Les persones aspirants que hagin superat favorablement totes les proves del present procés, però no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

12.2. Funcionament de la borsa de treball:

Les persones integrants de la borsa, restant a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per





Ajuntament d'Odena

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

acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar amb l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicació.

El funcionament de la borsa serà el següent:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de

feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic odena@odena.cat per ser activat de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

- Quan finalitzi la substitució/contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- En el cas que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acrediten feaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.

- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència de maternitat i paternitat, ja sigui abans o després del part.

Aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de la jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant, amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupar a la borsa de treball.





12.3. Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de dos anys i es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent.

12.4. Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estigui en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

12.5. Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

12.6. Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi adscrita qualsevol persona que formi part de la borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

12.7 Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic odena@odena.cat

13. 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.

14. 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





Ajuntament d'Odena

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

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.

15. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, 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'Alcalde, 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'Alcalde.

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





ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. Constitució Espanyola. Drets i deures fonamentals.
2. El municipi. Competències municipals
3. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Riscos específics del lloc de treball.
4. El Pla Local de Joventut d'Òdena
5. Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge
6. 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”

TEMARI ESPECÍFIC

1. Coneixements del municipi d'Òdena. Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura, festivitats i situació de les urbanitzacions i/o nuclis de població
2. La salut dels infants i adolescents. Primers auxilis.
3. Desenvolupament infantil i juvenil. Conceptes bàsics.
4. Funcions, característiques i competències de la figura de monitor/a de lleure.
5. Funcions, característiques i competències de la figura de director/a de lleure.
6. Seguretat i mesures de prevenció en activitats de lleure.
7. Tècniques de resolució de conflictes en infants i joves.
8. Recursos i tècniques d'animació en activitats de lleure infantil i juvenil.
9. Decret 267/2016. Les activitats d'educació en el lleure amb menors de 18 anys.
10. La fitxa d'activitat”

Intervingut i conforme, (data de signatura digital)
La Secretària-Interventora

Celsa Pérez Gil





INSTÀNCIA MONITOR/A DE LLEURE
PERSONAL LABORAL FIX DISCONTINU 2026

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms		DNI / NIF /NIE/ Passaport	
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Edat	Telèfon	Adreça electrònica

EXPOSO

- Que m'he assabentat de la convocatòria de proves selectives per a cobrir 8 places de monitor/a de lleure, personal laboral fix discontinu
- Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions que exigeixen a les bases de la convocatòria, circumstància que em comprometo a acreditar d'acord amb les bases de la mateixa.
- Que acompanyo la següent documentació:
 - ❖ Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
 - ❖ Currículum vitae de l'aspirant, per valorar en la fase de concurs.
 - ❖ Informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.
 - ❖ Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració en la fase de concurs (informe i/o certificats d'empresa, titulacions obtingudes, etc.). En el cas de serveis prestats en aquest ajuntament, només cal al·legar-ho (la comprovació es realitzarà d'ofici).
 - ❖ Certificat de nivell de suficiència de català (C1 de suficiència).
 - ❖ Document acreditatiu del pagament de la taxa dels drets d'examen d'un import de 12,98 euros en aplicació de l'epígraf 4rt de l'ordenança fiscal núm. 6 reguladora de las taxa sobre expedició de documents.

DEMANA

Ser admès/a al procés de selecció de 8 places de monitor/a de lleure, com a personal laboral fix discontinu

Òdena, de de 2026

Signatura,

Consentiment exprés

L'administració consultarà les dades necessàries per a la resolució d'aquesta sol·licitud, inclosos els antecedents penals, a través del servei Via Oberta. Si us oposeu a aquesta consulta, marqueu la casella següent:

M'oposo a què l'òrgan competent per resoldre consulti les meves dades, incloses les d'inexistència d'antecedents penals ni per delictes sexuals.

Motiu de l'oposició: _____

En cas d'oposició o d'incapacitat d'accés, haureu d'aportar juntament amb la sol·licitud el certificat d'antecedents penals i d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals corresponent





Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament d'Òdena. Plaça Major, 2, 08711 Òdena, odena@odena.cat www.odena.cat
Finalitat: Les vostres dades es tractaran amb l'única finalitat de Gestió del personal a càrrec de l'Ajuntament d'Òdena, i essent necessàries per poder atendre els tràmits de gestió interna i processos selectius
Legitimació: El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud, si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició (arts. 15 a 22 RGPD 2016/679) mitjançant comunicació escrita, a la qual heu d'adjuntar una fotocòpia del vostre DNI, adreçada al Registre General de l'Ajuntament, Plaça Major, 2 08711 Òdena (Barcelona). Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament d'Òdena <https://www.odena.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i autoritzo el tractament de les meves dades personals.

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT D'ÒDENA"

Òdena, 13 de febrer de 2026

L'Alcalde-President
Jaume Xaus Regordosa

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 62JPN7GHCSWNCCT94KD49AS6Y4
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16

