



Ajuntament d'Òdena

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

tp/dg
Exp. 213/2026
D1052026004

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local de 9 de juliol de 2026 s'ha aprovat la convocatòria de proves selectives per la selecció de forma interina d'una plaça de vigilant local de la plantilla d'aquest Ajuntament i alhora creació d'una borsa de treball que reguli el nomenament del personal que ha de dur a terme la cobertura de possibles substitucions de vigilants municipals motivades per baixes per malalties, permisos de maternitat/paternitat, possibles excedències, i/o per qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb les següents:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE FORMA INTERINA D'UNA PLAÇA DE VIGILANT DE LA PLANTILLA D'AQUEST AJUNTAMENT I ALHORA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PLACES DE VIGILANTS MUNICIPALS DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP PROFESSIONAL C, SUBGRUP C2 (SSCC02)

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça interina de vigilant de la plantilla d'aquest Ajuntament i per la creació d'una borsa de reserva per a la cobertura amb caràcter temporal (motivades per baixes per malalties, permisos de maternitat/paternitat, possibles excedències...), i/o per qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic de places de vigilants municipals integrats en l'escala d'administració especial, Grup professional C, subgrup C2 (SSCC02).

Les bases generals que regiran aquest procés selectiu son 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'Òdena <https://odena.sedelectronica.es/board>

3. Característiques de les places:

- | | |
|--------------------------|--|
| - Àrea: | Seguretat ciutadana |
| - Plaça: | Vigilant |
| - Règim: | Funcionari |
| - Grup de classificació: | C2 |
| - Jornada: | 37,5 hores setmanals |
| - Complement destí: | 17 – 465,75 euros mensuals (14 pagues) |
| - Complement específic: | 1.067,97 euros mensuals (14 pagues) |

Funcions/tasques:

Jaume Xaus Regordosa (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 13/07/2026
HASH: 44a03e0d8817c03e32701830cda797



Codi Validació: 6GSSCJEAS34ZNAPGYC7JLHMSR
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 15





Les funcions definides en l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya. Això és:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, i en general:
- 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/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per la llei.
- b) Estar en possessió del Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria o Cicle formatiu de grau mitjà o formació professional de primer grau o equivalent, en la data en que finalitzi el termini de la presentació de sol·licituds. Per titulacions obtingues a l'estranger s'haurà d'acreditar la seva homologació per l'Estat Espanyol.
- c) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin.
- d) No haver estat condemnat/a per cap delictes; no estar inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- e) No trobar-se afectat/a per cap causa d'incompatibilitat de la Llei 53/1984 de 26 de desembre.
- f) Estar en possessió dins del termini de presentació d'instàncies, del permís de conducció de vehicles en vigor de la classe B i A.
- g) Estar capacitat i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que disposa l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Ha de tenir coneixements de nivell B2 (antic nivell intermedi B de català). Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de nivell B2 de la Direcció de Política Lingüística.





Ajuntament d'Òdena

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

- h) Certificat mèdic original acreditatiu de l'estat de salut amb indicació de l'alçada i acreditatiu que s'està en condicions d'exercir les funcions de la plaça (base 3a.)
- i) Declaració jurada per la qual es pren el compromís de mantenir vigent els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació estatutària amb els vigilants de l'Ajuntament d'Òdena.
- j) Abonar l'import dels drets d'examen mitjançant l'autoliquidació de la taxa, estipulada per aquesta convocatòria. Els drets d'examen per a concurrència a processos selectives del grup C2 per aquest Ajuntament són de 12,98 euros.

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 III, adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'Òdena.

El termini de presentació d'instàncies son de 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 complimentin la instància-tipus a que fa referència el paràgraf anterior i aportin la documentació que en la mateixa es demana.

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 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 permís de conduir A i 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 intermedi de català B2 (en el cas de que no s'aporti en aquest moment haurà de fer-se la corresponent prova de nivell).
- Declaracions responsable exigides a la base quarta
- Certificat mèdic original acreditatiu de l'estat de salut acreditatiu que s'està en condicions d'exercir les funcions de la plaça (Base 3a.)
- 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. El pagament de la taxa ex pot fer mitjançant targeta bancària o per transferència bancària amb abonament al compte IBAN ES66 0182 6035 4202 0187 2190. En aquest cas caldrà indicar com a concepte "Selecció vigilant – nom i cognoms"

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 i fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (Còpia dels títols en el cas de titulacions acadèmiques i 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 d'ambdós documents. 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 pel / per la secretariària 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.

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





Ajuntament d'Òdena

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

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

El tribunal qualificador estarà format per:

President:

-El tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Òdena o funcionari en el que delegui

Secretari:

- Un funcionari de la corporació

Vocals:

- Un funcionari del servei de vigilants o guàrdies municipals d'igual o superior categoria d'un altre ajuntament
- Una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot i es nomenaran titulars i suplents

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 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.

Les persones membres del tribunal (i el personal tècnic/a de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. El Tribunal es troba inclòs en el Grup 3 dels que estableix el Reial decret 462/2002.

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 coneixement de la llengua catalana del nivell intermedi de català B2 de la Junta Permanent de Català. (Apte o no apte)

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i en cas d'estar en possessió del nivell intermedi 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 punts. Les preguntes en blanc o incorrectes tindran un valor de 0 punts. Quedarà eliminat/da l'aspirant que no arribi 10 punts.

Quart exercici.- Serà de caràcter obligatori i eliminatori (amb qualificació d'apte o no apte). Aquesta prova té per objecte comprovar, entre altres, les condicions de força agilitat, rapidesa i resistència de la persona aspirant.





Ajuntament d'Òdena

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

Consta de les diferents proves de caràcter obligatori per a totes les persones aspirants que s'especifiquen a l'annex II d'aquestes bases.

Cinquè exercici. Prova psicotècnica. Obligatòria i eliminatòria. La prova psicotècnica consisteix en valor l'adequació de les aptituds i la personalitat de les persones aspirants al perfil requerit per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.

La prova psicotècnica consta de dues parts:

1.- Prova aptitudinal (apte o no apte). Consistirà en una bateria de test psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte/a o no apte/a. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament espacial.
- Raonament numèric
- Raonament abstracte.

Per ser declarades aptes cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests aplicats hagi estat puntuat amb menys de 5 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta.

2.- Prova de personalitat i competències (Apte o no apte): Consistirà en una bateria de test psicotècnics que valoraran la personalitat i estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

Es valoraran les competències següents:

- Flexibilitat i adaptació.
- Confidencialitat.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip
- Habilitats relacionals.
- Habilitat comunicatives.

En aquesta prova el tribunal qualificador podrà esser assistit per una/n Psicòloga/g.

8.2. Fase concurs

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i vindrà determinada per la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit, fins a un màxim de 10 punts.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat en el document establert en aquestes bases a l'apartat 4, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional:



Codi Validació: 6GSSCJEAS34ZVAPGYC7JLHMSR
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 15



(La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 6 punts)

A.1 Per haver exercit com Vigilant i/o Agent de la policia local:

Per cada mes complet 0,10 punts

L'experiència professional en l'administració s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala subescala, categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

B) Titulacions acadèmiques:

(En aquest apartat només podrà puntuar una titulació)

B.1 Batxillerat, BUP, FP2, COU o equivalent: 0,5 punts.

B.2 Diplomatura: 0,75 punts.

B.3 Grau universitari: 0,85 punts

B.4 Llicenciatura: 1 punt.

Les titulacions s'acreditaran mitjançant còpia del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol. L'homologació dels títols haurà de ser acreditada per les persones aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

C) Formació professional:

(La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 2,5 punts)

C.1 Per cursos organitzats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb acreditació d'aprofitament i sense que es pugui comptabilitzar el curs específic de formació bàsica:

-Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores..... 0,15 punts per curs

- Per cursos de 26 a 40 hores..... 0,20 punts per curs

-Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,40 punts per curs

- Per cursos de més de 100 hores..... 0,50 punt per curs

C.2 Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb acreditació d'aprofitament, i impartits per d'altres administracions públiques fins un màxim d'1 punts:

- Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores..... 0,05 punts per curs

- Per cursos de 26 a 50 hores..... 0,10 punts per curs

- Per cursos de més de 50 a 100 hores..... 0,25 punts per curs

- Per cursos de més de 100 hores..... 0,30 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, el curs es computarà com de durada igual o inferior a 25 hores.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es tindran en compte doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats (Considerant com a tal aquells amb una antiguitat igual o superior a deu anys) en el contingut, ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.)





Ajuntament d'Òdena

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

D) *Nivell de coneixement de la llengua catalana:*

(En aquest apartat només podrà puntuar una titulació)

Per certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

-Nivell de suficiència C1 (antic C).....	0,25 punts.
-Nivell superior C2 (antic D).....	0,50 punts.

9.- Borsa de treball. Funcionament.

Les persones aspirants que hagin aprovat tots els exercicis i que no siguin nomenades en pràctiques constituïran una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais substitucions de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent o vacants sobrevingudes durant el termini de dos anys des de la fi de l'oposició o mentre no se'n constitueixi una de nova, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. No obstant, la vigència de la borsa es podrà prorrogar per Decret de l'Alcaldia, per un termini addicional de dos anys.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

Constituïda la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.

- Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent (en un termini màxim de 24 hores) i es trametrà un correu electrònic.

- El termini per respondre a les propostes de nomenament seran de 24 hores a partir de la trucada o de la constància de la rebuda del correu electrònic.

- Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització.

- Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sense perjudici que si és impossible contactar en tres propostes diferents de nomenament, se l'exclourà de la borsa.

-Quan es finalitzi el nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre que la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable.

-El rebuig de la 2a proposta de nomenament per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de reposició, llevat que estigui en situació de suspensió que haurà d'acreditar degudament.

Les causes de suspensió són les següents:



Codi Validació: 6GSSCJEAS34ZNAPGYC7JLHMSR
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 15



- La incapacitat temporal, el part, adopció o acolliment tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que en qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.

- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, a partir del quart dia.

- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.

- Matrimoni propi si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada acrediti la concurrència d'alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es realitzi la crida. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. En els supòsits en què no es conegui inicialment quan finalitza la situació que provoca la suspensió una vegada finalitzada la mateixa, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

S'establirà un període de prova o de pràctiques, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte o nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

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 seva notificació de proposta de nomenament interí, els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen a les presents bases.

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.

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 20 de la Llei 31/2022 de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023; 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'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

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. La organització de l'Estat a la Constitució: organització institucional i organització territorial.

Tema 2.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i principis generals.

Tema 3.- El municipi. Organització municipal, competències i funcionament. Competències de l'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 4.- Nocions bàsiques de procediment administratiu. Condicions generals pe a la pràctica de les notificacions en paper i a través de mitjans electrònics. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.

Tema 5.- El Codi penal: els delictes lleus i les penes.

Tema 6.- La denúncia: concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.

Tema 7.- Violència a l'àmbit familiar. Violència de gènere i violència domèstica.

Tema 8.- Llei de Protecció de la seguretat ciutadana. Llei orgànica 4/2015 de 30 de març.

Tema 9.- El domicili: concepte, casuística, persones jurídiques. L'entrada i registre.

Tema 10.- Ordenança de civisme i convivència de l'Ajuntament d'Òdena. Infracció d'aquesta i procediment sancionador.

Tema 11.- Òdena. Coneixements generals del municipi. Introducció històrica i cultura. Festes i tradicions.

Tema 12.- Òdena. Coneixements de territori, servei i comunicacions. Característiques i situació de les urbanitzacions i nuclis.

Tema 13.- L'Ajuntament d'Òdena. Organització municipal. Òrgans de Govern. Serveis Municipals.

Tema 14.- Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Tema 15.- Ordenança Municipal de Circulació.

Tema 16.- Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.

Tema 17.- Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

Tema 18.- La Protecció Civil. Principis informadors de la Protecció Civil.





Tema 19.- Classificació de les situacions d'emergències. Organització bàsica en matèria de coordinació i direcció. Funcions de Protecció Civil.

Tema 20.- Ètica i deontologia professional. Declaració universal dels drets humans de l'ONU. Carta dels drets fonamentals de la UE. Codi ètic de la policia de Catalunya.

ANNEX II:

Proves d'aptitud física. Consistirà en l'execució de les proves següents:

a) Córrer 100 metres lliures en un temps no superior a 15 segons els homes i 20 segons les dones.

b) Potència de cames: salt de longitud sense carrera:

Homes: 1'75 m com a mínim.

Dones: 1'50 m com a mínim.

c) Salt d'alçada:

Homes: 1'20 m com a mínim, en un màxim de tres intents.

Dones: 1'00 m com a mínim, en un màxim de tres intents.

d) Flexions:

Homes: efectuar al terra un mínim de 20 flexions.

Dones: efectuar al terra un mínim de 10 flexions.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

Codi Validació: 6GSSCJEAS34ZNAPGYC7JLHMSR
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 15





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 III

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 de procés selectiu per a la selecció d'una plaça interina de vigilant de la plantilla d'aquest Ajuntament i alhora creació d'una borsa de reserva per a la cobertura amb caràcter temporal (motivades per baixes per malalties, permisos de maternitat/paternitat, possibles excedències...), de places de vigilants municipals integrats en l'escala d'administració especial, Grup professional C, subgrup C2 (SSCC2).
- Que qui subscriu reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 4^a 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 les bases.
- 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)

☐	Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport
☐	Fotocòpia del permís de conduir A i 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 intermedi de català B2
☐	Declaracions responsable exigides a la base quarta.
☐	Certificat mèdic original acreditatiu de l'estat de salut amb indicació de l'alçada i acreditatiu que s'està en condicions d'exercir les funcions de la plaça (Base 3a.)
☐	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.
☐	Documentació acreditativa dels mèrits per avaluar en la fase de concurs

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

Òdena, 13 de juliol de 2026

L'alcalde

Jaume Xaus Regordosa

Codi Validació: 6GSSCJEAS34ZNAPGYC7JLHMSR
Verificació: https://odena.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15

