



## 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. núm.: 251/2022

### ANUNCI

**Assumpte:** Bases reguladores de la convocatòria per a la selecció de personal – Projecte Plans Locals d'Ocupació 2022 de l'Ajuntament d'Odena subvencionats per la Diputació de Barcelona

La Junta de Govern Local ha dictat en data 2 de juny de 2022 l'acord del següent tenor literal:

**"BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PEL PROJECTE PLANS LOCALS D'Ocupació 2022 DE L'AJUNTAMENT D'ODENA SUBVENCIONATS DINS DEL PROGRAMA "PLANS LOCALS D'Ocupació" EN EL MARC DEL CATÀLEG 2022 DEL PLA DE CONCERTACIÓ "XARXA DE GOVERNS LOCALS 2020-2023 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA" PER TAL DE REACTIVAR L'Ocupació I LA MILLORA DE L'Ocupabilitat DE LES PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR**

#### 1.-OBJECTE

L'Ajuntament d'Odena, amb l'objectiu de pal·liar les conseqüències de la crisi sanitària, econòmica i social a causa de la pandèmia provocada per la COVID-19 i les conseqüències posteriors com aturada en l'economia i destrucció de l'ocupació, portarà a terme aquest any plans d'ocupació subvencionats per la Diputació de Barcelona per tal de reactivar l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur.

La Diputació de Barcelona ha concedit una subvenció dins del programa "Plans locals d'ocupació" en el Marc del Catàleg 2022 del pla de concertació "Xarxa de Governs Locals 2020-2023" per tal de reactivar l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur.

Ateses les necessitats detectades i per poder donar-hi resposta, proposem dins d'aquesta actuació la contractació i formació de persones aturades i en procés de recerca de feina. Es contractaran 2 persones d'un perfil ocupacional:

##### 1.1 - Identificació del lloc de treball:

Denominació del lloc de treball: Peó polivalent de brigada

Nombre de places: 2

Jornada de treball: 37,5 hores setmanals. en horari de matí i tarda segons necessitats del servei (jornada completa).

Sistema de selecció: Concurs

Durada: temporal per 6 mesos o fins el 31/12/2022 (la circumstància que es produeixi abans)

#### 2.-REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per formar part d'aquest procés de selecció és necessari el compliment dels requisits generals establerts en l'art. 56 TREBEP. a més dels detallats a continuació:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es.





*Els estrangers als que es refereix l'apartat anterior, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir com personal laboral en igualtat de condicions que els espanyols, en els termes que estableix l'article 57 de l'EBEP.*

*Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o presentant un dels documents que s'indiquen a continuació:*

- Certificat de primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) o equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

*b) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.*

*e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.*

*d) Estar en situació d'atur, prèviament inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandants d'ocupació i que no cotitzin a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS. S'haurà d'acreditar mitjançant el document en vigor d'inscripció al SOC (DARDO) i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.*

*e) Estar en possessió de la formació requerida a l'annex 1.*

*f) Estar en possessió del Certificat corresponent del nivell bàsic de català (A2)*

*g) No haver estat separat 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 inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en que hagués estat separat o inhabilitat.*

*h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitats establerta per l'actual legislació.*

*i) Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta.*

*j) Tenir els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta, i que es descriuen en l'Annex I.*

*El compliment dels requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'han de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.*

### **3.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

*a) L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en l'apartat ocupació del tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal <https://odena.sedelectronica.es/board>.*

*Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud en la qual caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i de tota la documentació acreditativa i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament d'Òdena o de forma telemàtica a través de tramitació a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, emplenant una Instància Genèrica i adjuntant-ne el model de sol·licitud i tota la documentació necessària, en el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.*

*La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).*



Codi Validació: 5N5SP6KDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 10



## Ajuntament d'Odena

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

*En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre correu electrònic a [odena@odena.cat](mailto:odena@odena.cat) amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.*

*El model de sol·licitud és el que s'adjunta com **Annex II**. Es pot descarregar de la seu electrònica <https://odena.sedelectronica.es/board/>, i també es podrà recollir a les mateixes oficines municipals.*

*Documentació a presentar:*

- Currículum vitae professional i acadèmic.
- Fotocopia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Acreditació de la titulació exigida a les bases.
- Justificant d'haver pagat la taxa corresponent als drets d'examen d'un import de 7,58 d'acord amb l'epígraf 4rt de l'ordenança fiscal núm. 6 regulador de la taxa sobre expedició de documents.
- Vida laboral actualitzada, emesa com a màxim durant els 15 dies anteriors a la presentació de la documentació.
- Document acreditatiu d'estar inscrit al SOC com a demandant d'ocupació (DONO).
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.

*Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes laborals o nomenaments (en cas de l'administració pública) corresponents on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball. En el cas de serveis prestats en aquest Ajuntament, només cal al·legar-ho (la comprovació es realitzarà d'ofici).*

*Pel que fa a la formació, s'acreditarà amb l'aportació títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la durada en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.*

*L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.*

*El fet de no aportar la documentació considerada imprescindible dins del termini establert per participar en el procés de selecció, o si aquesta documentació no s'ajusta a allò que es sol·licita, comportarà l'exclusió directa del procés de selecció.*

*b) Els aspirants han de fer constar a la instància el lloc de treball per al qual opten, i acompanyaran la documentació acreditativa de la seva situació, que es sol·licita en la mateixa instància de sol·licitud.*

*c) Totes les comunicacions i avisos relatius al procés de selecció es duran a terme mitjançant el tauler d'anuncis de la seu electrònica i el taulell d'anuncis físic de l'Ajuntament.*

*d) Caldrà que les persones aspirants donin explícitament el seu consentiment a la consulta de dades i documents personals per mitjans electrònics, així com per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.*



Codi Validació: 5N5SS9K6RST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 10



#### 4.- LLISTAT D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació en el termini màxim d'un mes dictarà la resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal, juntament amb la composició del Tribunal qualificador i es fixarà la data de realització de la prova de català per a l'acreditació del nivell corresponent pel lloc de treball.

Contra la llista d'admesos i exclosos es podran presentar reclamacions durant 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i seu electrònica municipal. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació la llista passarà a ser definitiva sense necessitat de nova publicació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### 5.- 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:

- Presidència
- Secretaria, amb veu però sense vot, actuarà com a tal el de la Corporació o membre d'aquesta en qui delegui.
- 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.

Els membres del tribunal seran nomenats en la mateixa resolució que aprovi la llista provisional d'admesos i exclosos. 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 dels membres, que inclourà les respectives suplències, es publicarà a la Seu Electrònica Municipal i al tauler d'anuncis de la corporació, 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 de la presidència, la secretaria i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes en qualsevol moment del procés selectiu.

En el cas que els/les aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigut 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.



Codi Validació: 5N5SP6KDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 10



## Ajuntament d'Odena

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

*Els membres del tribunal (i el personal tècnic de suport, si s'escau) meritaren 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 la categoria 3a de les 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.*

### 6.- PROCÉS SELECTIU

*El sistema de selecció emprat és el de concurs de mèrits, que consta de tres fases:*

*1.- Prova específica per demostrar el coneixement del català Els aspirants que de conformitat amb el que disposen les presents bases no acreditin el coneixement de la llengua catalana en el nivell exigít als requisits, hauran de realitzar una prova corresponent al nivell bàsic A2. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell A2.*

*2.- Una segona fase que en la valoració de mèrits al·legats pel que fa al perfil professional, els criteris socials i l'itinerari d'inserció realitzat fins al moment.*

*3.- Una tercera fase que consisteix en una entrevista curricular a dur a terme pel Tribunal en que se li faran preguntes relatives al seu currículum per tal de verificar la major o menor idoneïtat de l'aspirant a ocupar la plaça*

### 7.- VALORACIÓ DE MERITS

*L'òrgan de selecció avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme al que s'estableix en el quadre següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. El màxim de puntuació que podrà obtenir la persona sol·licitant és de 20 punts:*

|                                 |                                                                                                                                                       |                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Temps en situació d'atur</i> | <i>D'un a 5 mesos<br/>De 6 a 11 mesos<br/>De 12 a 23 mesos<br/>Més de 24 mesos</i>                                                                    | <i>0'5 punts<br/>1 punt<br/>1'5 punts<br/>2 punts</i>                                       |
| <i>Situació laboral</i>         | <i>Si no percep prestació d'atur<br/>i/o subsidi i/o renda mínima<br/>d'inserció</i>                                                                  | <i>3 punts</i>                                                                              |
| <i>Risc social</i>              | <i>Per pertànyer a algun dels<br/>següents col·lectius:<br/>- mes grans de 45 anys,<br/>- dones<br/>- família monoparental<br/>- família nombrosa</i> | <i>1 punt per pertànyer a<br/>cadascun dels col·lectius<br/>preferents. (màxim 4 punts)</i> |
| <i>Formació lloc de treball</i> | <i>Haver fet cursos de<br/>formació específica pel lloc<br/>de treball:<br/>- D'una durada fins a 20<br/>hores: a raó de 0,25 punts</i>               | <i>(màxim 2 punts)</i>                                                                      |



Codi Validació: 5N5SP6KDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 10





|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                      | <i>per cadascun</i><br><i>- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascun</i><br><i>- D'una durada superior a 40 hores: a raó d'0,75 punts per cadascun</i>                                                                                                                                                                                 |                        |
| <i>Formació millora ocupabilitat</i> | <i>Haver fet cursos de formació no relacionada amb el lloc de treball però adreçada a millorar la seva ocupabilitat:</i><br><i>- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,25 punts per cadascun</i><br><i>- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascun</i><br><i>- D'una durada superior a 40 hores: a raó d'0,75 punts per cadascun</i> | <i>(màxim 2 punts)</i> |
| <i>Perfil professional</i>           | <i>Experiència professional en el desenvolupament de tasques similars a les sol·licitades, a raó de 0'10 punts per mes treballat.</i>                                                                                                                                                                                                                        | <i>(màxim 4 punts)</i> |

## 8.- ENTREVISTA

*Un cop finalitzada la qualificació dels factors sociolaborals dels aspirants, l'òrgan de selecció farà públic el resultat en el tauler d'edictes de la corporació i en l'apartat d'ocupació del tauler d'anuncis de la seu electrònica. Els candidats passaran a la fase d'entrevista personal, per avaluar aquells aspectes especialment vinculats a l'experiència professional de l'aspirant.*

*L'entrevista consistirà en avaluar els següents aspectes:*

- Idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir*
- Motivació per l'oferta de treball*
- Valor competencial per al desenvolupament de les ocupacions*
- Altres a aspectes a valorar pel tribunal.*

*El procés podrà consistir en la realització d'una entrevista personal feta per l'òrgan de selecció o bé en una prova selectiva de dinàmica grupal que permeti valorar les competències per al lloc de treball de les persones aspirants.*

*Es valorarà amb un màxim de 4 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió en el procés de selecció.*

## 9.- LLISTA DE PERSONES APROVADES

*Un cop finalitzada la qualificació de les entrevistes als aspirants convocats, l'òrgan de selecció farà públic el resultat en el tauler d'edictes de la corporació i en l'apartat d'ocupació del tauler d'anuncis de la seu electrònica, proposant com a candidata la persona que hagi tret major puntuació, configurant l'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant. L'aspirant que més puntuació obtingui serà proposat a la Presidència de la Corporació per a la seva contractació. S'establirà un període de prova d'un mes.*



Codi Validació: 5N5S9P6KDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 10



## Ajuntament d'Odena

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

### 10.- BORSA DE TREBALL

- a) Les persones aspirants que hagin aprovat, sense haver obtingut la millor puntuació, formaran part d'una borsa de.
- b) Es constituirà la relació de persones aspirants a integrar-se en la borsa de treball segons la puntuació obtinguda efectuades en aquesta convocatòria.
- e) Així mateix, la persona aspirant de la borsa de treball, quan sigui contractada per cobrir una vacant, tindrà la condició de personal laboral en proves. El període de prova tindrà una durada màxima d'un mes.

*Funcionament de la borsa de treball:* Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants, absències o malalties, o qualsevol supòsit legalment establert per acudir a la seva contractació.

*Els integrants de la borsa que obtinguin un contracte de treball causaran baixa a la borsa i, quan finalitzi el seu contracte de treball, l'Ajuntament els tornarà a donar d'alta a la borsa de treball en el lloc d'aquesta que els correspongui segons els punts obtinguts.*

*La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passi a l'últim lloc de la borsa de treball, llevat que es presenti una de les següents circumstàncies:*

- Part, baixa per maternitat i situacions semblants.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a la feina, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència a la feina.

*Aquesta borsa de treball tindrà vigència durant dos anys.*

### 11.- 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.*

*La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*

### 12.-IMPUGNACIÓ DELS ACORDS

*Contra les resolucions definitives i els 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, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

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

*Contra les resolucions definitives i els 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, conforme l'article 121 de la Llei*



Codi Validació: 5N5S9PKDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 10



39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### 13.-EXCLUSIÓ DEL PROGRAMA

Els aspirants seran exclosos del Programa en els supòsits següents:

- No superació del període de prova establert al contracte de treball.
- Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
- Informe desfavorable emes pel responsable del servei.
- Les persones aspirants que, havent estat contractats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària, excepte que s'emeti informe favorable per part del servei d'adscripció considerant la seva continuïtat en la borsa.
- Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.
- Quan l'empleat no es presenti a treballar el dia establert en el contracte de treball, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar.

## ANNEX I. DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL. FUNCIONS BÁSIQUES I ESPECÍFIQUES

### 1. PEÓ POLIVALENT DE BRIGADA MUNICIPAL

Nombre de llocs de treball: 2

Jornada laboral: 37,5 hores setmanals, en horari de matí o segons necessitats del servei

Durada del contracte: 6 mesos o fins el 31/12/2022, no obstant això, aquesta durada inicial podrà ampliar-se en el cas de pròrroga de la subvenció o concatenació de programes, si fos el cas, sense superar la durada màxima de la normativa vigent.

Requisits i titulació: Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent-

#### 1.1 Funcions bàsiques:

- Realitzant tasques de construcció, pintura, arranjaments de via pública, manteniment d'espais
- Executar tasques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com carregues i descarregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres, sota les indicacions de l'encarregat o empleat en qui delegui.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on es desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
- Donar suport a l'equip de manteniment municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, emprant adequadament maquinària i eines 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.
- Donar suport a intervencions en tasques de jardineria i forestals en rieres, camins, horts municipals i jardins del municipi.
- Col·laborar en la realització i actualització d'inventaris de material, mitjans auxiliars, etc.
- Dur a terme les ordres i instruccions emeses pel seu superior jeràrquic.
- Utilitzar adequadament les instal·lacions i l'utilitatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com del seu ordre.
- Comunicar als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- Utilització d'eines, maquinària, mitjans auxiliars, riscos i mesures preventives per la realització de les tasques pròpies de l'ofici.
- Protecció i manteniment de zones naturals i urbanes.



Codi Validació: 5N5S9P6KDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 10





## Ajuntament d'Odena

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

- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria, mostrant col·laboració i polivalència amb altres especialitats.

### 1.2.- Competències:

Disposició a l'aprenentatge, atenció al usuari, flexibilitat i gestió del canvi, polivalència adaptabilitat, preocupació per l'ordre i la qualitat.

**ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA DE SOL·LICITUD DE CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PEL PROJECTE PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ 2022 DE L'AJUNTAMENT D'ÒDENÀ SUBVENCIONATS DINS DEL PROGRAMA "PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ" EN EL MARC DEL CATÀLEG 2022 DEL PLA DE CONCERTACIÓ "XARXA DE GOVERNS LOCALS 2020-2023 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA" PER TAL DE REACTIVAR L'OCUPACIÓ I LA MILLORA DE L'OCUPABILITAT DE LES PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR**

Exp. núm.: 251/2022

## INSTÀNCIA "PLA LOCAL D'OCUPACIÓ 2022"

### DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

|                                   |                      |                                    |                           |
|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------|
| <u>Nom i cognoms / Raó Social</u> |                      | <u>DNI / NIF / NIE / Passaport</u> |                           |
| <u>Adreça</u>                     |                      | <u>Codi Postal</u>                 | <u>Municipi</u>           |
| <u>Província</u>                  | <u>Telèfon mòbil</u> | <u>Telèfon</u>                     | <u>Adreça electrònica</u> |

☐ Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud (es requereix de certificat digital)

### DECLARO

- Que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunta són certes.
- Que conec i accepto les bases de la convocatòria
- Que estic obligat/da a comunicar a l'Ajuntament d'Odena qualsevol variació que pugués produir-se d'ara endavant i a facilitar tota la informació que em sigui requerida, d'acord amb la normativa vigent.

### 2. DOCUMENTS QUE CAL ADJUNTAR AMB LA SOL·LICITUD

- ☐ Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- ☐ Curriculum vitae actualitat
- ☐ Titulació exigida a les bases
- ☐ Informe de vida laboral actualitzat
- ☐ Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana (A2)
- ☐ Acreditació demandant d'ocupació (DONO) i/o percepció de prestacions del SOC



Codi Validació: 5N5S9K6DRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 10



- ☐ Fotocòpies dels contractes laborals de l'experiència professional que es vol acreditar o certificats de serveis prestats a les Administracions Públiques
- ☐ Fotocòpies de títols, cursos i jornades que es volen acreditar

### **SOL·LICITO**

**Ser admès/a en el procés de selecció per participar en aquesta convocatòria de peó de brigada.**

**Òdena, de juny de 2022**

**Signatura,**

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les vostres dades s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal de titularitat de l'Ajuntament d'Òdena, i seran objecte de tractament amb la finalitat de gestió, manteniment i control de les nòmines, de la selecció, oposicions i concursos i formació del personal de l'Ajuntament, control horari, borsa de treball interna, plantilla orgànica i expedients disciplinaris. Es preveuen cessions a tercers.

Podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en els termes establerts en la legislació vigent, adreçant-vos al Registre General de l'Ajuntament, Plaça Major, 2 – 08711 Òdena, tot adjuntant còpia del vostre DNI o document identificatiu.

### **IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT D'ÒDENÀ**

**Segon.-** Convocar el procés selectiu de la plaça esmentada a l'apartat primer.

**Tercer.-** Condicionar l'efectivitat de la contractació del personal que resulti d'aquest procés selectiu a l'efectiva existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost 2022.

**Quart.-** Comunicar aquest acord a la representat del personal laboral pel seu coneixement i efectes.

**Cinquè-** Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixin en ordre al bon fi i execució dels precedents acords."

Òdena, 3 de juny de 2022

L'alcalde  
Francisco Guisado Santano



Codi Validació: 5N5S9P6KDRST06L3NAQCY67CL | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10