



Ajuntament d'Odena

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

tp/dg
Expedient: 184/2022

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de 20 d'octubre de 2022 ha estat aprovada la convocatòria de proves selectives per concurs oposició per a proveir una plaça de **Auxiliar manteniment d'instal·lacions esportives**, inclosa en el procés d'estabilització d'ocupació temporal d'acord amb les següents:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE LA PLAÇA D'OPERARI D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES"

PRIMER. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació dels aspectes comuns per a la convocatòria i procés de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment d'estabilització d'ocupació temporal, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària corresponent a l'exercici de l'any 2021, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 9402021 de data 16 de desembre de 2021 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 8569 de data 23 de desembre de 2021.

Les característiques de les places estructurals vacants són:

PERSONAL LABORAL:

Codi fitxa:	SSPP05
Denominació lloc de treball:	Auxiliar manteniment d'instal·lacions esportives
Grup de Classificació:	AP
Categoria:	Auxiliar manteniment instal·lacions esportives
Titulació exigible:	D'acord amb D.A.6a. del TRLEBEP no s'exigeix esta en disposició de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu
Règim:	Laboral
Vacant:	1 plaça
Funcions encomanades:	

- Vetllar per mantenir en estat d'ordre i neteja les instal·lacions del camp de futbol municipal, la qual cosa implica recollir contenidors d'escombraries, escombrar patis i netejar i fregar vestidors, realitzar petites reparacions com ara canvis de bombetes, arranjaments de fusteria, lampisteria...

- Regar la gespa del camp de futbol i mantenir-lo net de fulles i males herbes.

- Obrir i tancar les instal·lacions i atendre al públic en aquelles qüestions en què estigui facultat/da.

Francisco Guillermo Santano (1 de 1)
Aldede
Data Signatura: 21/10/2022
HASH: 513657d6a49dedfe0717059081a13cc



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLWXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 10



- Realitzar les substitucions de l'auxiliar de manteniment del poliesportiu municipal
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, 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.
- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pels responsables municipals i en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants.

Per formar part en les proves de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre..
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) 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 quals exercien n el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació exigida per a cada plaça.
- e) Disposar del carnet de conduir classe B.
- f) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors).
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell A2 (nivell bàsic de català) 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:



Codi Validació: 96D95ENLH5AAPKXLWXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 10



Ajuntament d'Òdena

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

- 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 de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

-Certificat de l'Ajuntament d'Òdena acreditatiu d'haver superat les proves específiques del nivell de llengua catalana en anteriors processos selectius celebrats a l'Ajuntament d'Òdena.

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 sisena.

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, , inserint-se un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- Currículum vitae del o la aspirant, per valorar en la fase de concurs.



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLWXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 10



- 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). En el cas de serveis prestats en aquest ajuntament, només cal al·legar-ho (la comprovació es realitzarà d'ofici).
- Certificat de nivell bàsic de català (A2). En el cas d'haver superat la prova a aquest Ajuntament no cal aportar-ho però sí que cal comunicar-ho. La comprovació es farà d'ofici. En cas que no s'aporti en aquest moment haurà de fer-se la corresponent prova de nivell.
- Document acreditatiu del pagament de la taxa dels drets d'examen d'un import de 7,58 euros en aplicació de l'epígraf 4rt de l'ordenança fiscal núm. 6 reguladora de la taxa sobre expedició de documents.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se 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, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà format per:

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



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLYZ5MM4T | 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

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot.

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

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

El tribunal 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.

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.

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 2 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.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 10



SISENA. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

La fase d'oposició constituirà el seixanta per cent del total del procés, sent del quaranta per cent la fase de concurs, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de què es tracti.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització d'una prova de català consistent en valorar els coneixements de català del nivell A2 de la Junta Permanent de Català i de dos proves -una teòrica (qüestionari tipus test)- i una pràctica. Aquestes proves no seran eliminatòries per si mateixes però si en conjunt i seran obligatòries per a les persones aspirants.

Prova prèvia.- Prova de català, consistent en valorar els coneixement de català del nivell A2 de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i en cas d'estar en possessió del nivell A2 o haver superat les proves de nivell en anteriors processos selectius de l'Ajuntament d'Òdena, s'estarà exempt/a de realitzar-la.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis dels aspirants.

Els exercicis de la resta de les proves de la fase d'oposició seran obligatoris i no eliminators, qualificant-se fins a un màxim de seixanta punts. La puntuació de la prova teòrica (text) serà d'un màxim de trenta punts i la prova pràctica d'un màxim de trenta punts.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

1. Exercici teòric amb una durada màxima de 60 minuts, amb vint preguntes tipus test sobre el contingut del temari que s'adjunta com a annex a les bases. Cadascuna de les respostes correctes es valoraran en 1 punt, les incorrectes i les no respostes en 0 punts. Aquest exercici no serà eliminatori per si sol
2. Exercici de caràcter pràctic que consistirà en resoldre determinats supòsits o proves vinculades a l'execució i al desenvolupament de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball. La durada de cada supòsit s'establirà pel Tribunal en funció de la complexitat de la prova. Aquest exercici no serà eliminatori i es valorarà fins un



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLVXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 10



Ajuntament d'Òdena

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

màxim de 40 punts. Aquest exercici no serà eliminatori per si sol.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis teòric i pràctic.

Aquests exercicis tindran caràcter eliminatori en el seu conjunt i una valoració total de 60 punts. Quedaran eliminats els/les aspirants que hagin obtingut una puntuació inferior a 30 punts en la suma dels resultats dels exercicis teòric i pràctic. La puntuació màxima de l'exercici tipus test serà de 20 punts i la de tipus pràctic de 40 punts

FASE CONCURS:

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts d'acord amb els següents mèrits computables:

Mèrits computables:

a) Experiència: fins a un màxim de 40 punts.	
Per haver prestat serveis en l'Administració Pública Local en una població inferior a 4000 habitants i en un lloc de treball i categoria igual al de la plaça convocada:	
Amb una antiguitat posterior a l'01-01-2020	0 punts
Amb una antiguitat anterior a l'01-01-2020	35 punts
Per cada mes complert anterior a l'01-01-2020	1 punt addicional per cada mes complert
No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos complerts	

SETENA. Qualificació.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs

VUITENA. Relació d'aprovat. Acreditació de requisits exigits i nomenament.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLWXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 10



Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis per a major difusió, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria .

Com a mesura apropiada d'agilitació en virtut del previst en la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; conforme a l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les Administracions Públiques no requeriran a les interessades dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració.

A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant que òrgan administratiu va presentar els citats documents, davant les Administracions Públiques recaptar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Excepcionalment, si les Administracions Públiques no poguessin recaptar els citats documents, podran sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentessin la documentació o d'aquesta es deduís que manquen d'alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin, acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient persona.

L'Alcaldessa deurà nomenar funcionari/ària a l'aspirant proposat, en el termini de cinc dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini màxim d'un mes.

En el cas de personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació del període de prova que correspongui d'acord amb la normativa laboral, amb el que es culmina el procés i el treballador adquirirà la condició d'empleat públic.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

NOVENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 10



Ajuntament d'Òdena

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

Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DESENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, seran d'aplicació les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Òdena aprovades per acord de la Junta de Govern Locals en sessió celebrada el dia 7 d'octubre de 2008, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori.

ANNEX 1- TEMARI

Tema 1	El municipi: organització i competències. Coneixement general del municipi d'Òdena
Tema 2	Funcions i actituds del professional que atén al públic. Predisposició, aspecte personal.
Tema 3	La comunicació interpersonal: components i regles. Barreres.
Tema 4	L'atenció al públic. Fases: acollida, escolta, resolució i comiat. Concepte i tipus de públic.
Tema 5	Manteniment bàsic d'instal·lacions. Instal·lacions elèctriques i sistemes protectors. Instal·lacions de gas i sistemes de seguretat. Instal·lacions d'aigua. Climatització
Tema 6	Pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLMXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 10



	pintura.
Tema 7	Normes i mesures de seguretat en els edificis de pública concurrència. Què fer en cas d'incendi, accident i altres situacions d'emergència.

”

Òdena, 21 d'octubre de 2022

L'Alcalde-President
Francisco Guisado Santano



Codi Validació: 96D9SENLH5AAPKXLWXYZ5MM4T | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 10