



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: 1121/2023

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local de 21 de desembre de 2023 s'ha adoptat l'acord d'aprovació de la convocatòria de proves selectives per la provisió d'una plaça d'oficial de jardins i vies públiques de promoció interna, d'acord amb les següents

"BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE JARDINS I VIES PÚBLIQUES D'ACTIVITAT PERMANENT I DEDUCACIÓ COMPLERTA, GRUP PROFESSIONAL C, SUBGRUP C2 (SSTT04).

1. Objecte de la convocatòria

De conformitat amb l'oferta pública d'ocupació aprovada per Decret de l'Alcaldia núm. 286/2021 de 26 d'abril de 2021, i publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8400 de 3 de maig de 2021, és objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça subjecte a la legislació laboral, d'activitat permanent i dedicació complerta, Grup professional C, Subgrup C2, mitjançant el sistema de promoció interna.

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

2. Convocatòria

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

3. Característiques de la plaça:

- Àrea: Serveis al Territori
- Plaça: Oficial de jardins i vies públiques
- Règim: Laboral
- Grup de classificació: C2
- Jornada: 37,5 hores setmanals

Funcions/tasques:

- Realitzar les tasques de manteniment i reparació de la senyalització viària com ara repintar senyals, revisar l'oxidació de panells, etc.
- Supervisar el bon estat de la via pública: neteja dels carrers, abocaments, possibles deixalles de mobles, etc. avisant de les incidències detectades.
- Donar suport en el manteniment del mobiliari urbà: bancs de fusta i de metall, fonts, tanques, parcs infantils, etc. així com en locals, instal·lacions i dependències municipals.

Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12



Jaume Xaus Regordosa (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 08/01/2024
HASH: 0a00c4e6b88677de32346d34a3670e





- Col·laborar en les tasques que comporten l'ocupació de la via pública i tancament de carrers així com revisar i informar de les incidències relacionades amb la via pública.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, responsabilitzant-se del seu manteniment i estat de neteja.
- Comprar i transportar el material i eines per a la brigada i vetllar per un correcte manteniment i organització del magatzem.
- Realitzar el manteniment i neteja dels cementiris municipals així com mantenir, netejar i desbrossar parcs, jardins i zones verdes municipals.
- Facilitar a empreses externes l'accés a les instal·lacions municipals.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- 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 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per la llei.
- b) Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el títol de graduat escolar, Batxillerat Elemental, Ensenyament Secundari Obligatori, Formació Professional de primer grau o un altre equivalent o de nivell superior.
- c) Permís de conduir classe B2.
- d) Acreditar una antiguitat mínima de dos anys en una plaça del Grup AP com a personal laboral d'aquest Ajuntament.
- e) Estar en algunes de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en comunitats autònomes, o servei en altres administracions.

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.





Ajuntament d'Òdena

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

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

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

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

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

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

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:



Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 12



- Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.
- Permís de conduir classe B2.
- Currículum vitae del o l'aspirant, per valorar en la fase de concurs.
- Declaració dels serveis prestats a l'Ajuntament d'Odena La comprovació es realitzarà d'ofici pel propi Ajuntament.
- Certificat de nivell de suficiència de català B2 (en el cas de que no s'aporti en aquest moment haurà de fer-se la corresponent prova de nivell). Restaran exempts d'aportar aquest certificat els aspirants que o bé ja ho varen aportar en el procés selectiu per ocupar la plaça del Grup AP o bé varen superar les proves fetes a l'efecte.
- 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.

6. Admissió dels aspirants

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

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

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

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

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:





Ajuntament d'Òdena

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

President:

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

Vocals:

- Un a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Tres vocals tècnics que poden ser o no de la mateixa Corporació

Farà funcions de Secretaria un dels membres del tribunal

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot.

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

La designació nominal de les persones membres, que inclourà la de les persones suplents, es publicarà a la Seu Electrònica municipal <https://odena.sedelectronica.es/board> i al tauler 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) meritaran 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 català del nivell de suficiència de català B2 de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i en cas d'estar en possessió del nivell de suficiència de català B2, s'estarà exempt/a de realitzar-la. Igualment s'estarà exempt/a de realitzar-la en el cas que ja ho haguessin aportat en el procés selectiu per ocupar la plaça del Grup AP o bé varen superar les proves fetes a l'efecte.

Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 12





Segon.- 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. D'acord amb el que disposa l'article 77 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés de Personal de l'Administració, Provisió de llocs de treball i Promoció, es redueix el nombre de temes exigits en el Reial Decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració Local, en aquelles matèries en que s'ha acreditat el seu coneixement en les d'ingrés a l'Escala d'origen.

Aquest exercici tindrà un puntuació màxima de 20 punts. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 1 punts. Les preguntes no contestades tindran un valor de 0 punts. Les preguntes contestades erròniament tindran un valor negatiu (descomptaran) de 0,10 punts. Quedarà eliminat/da l'aspirant que no arribi 10 punts.

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

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

8.2. Fase concurs

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

1.- Experiència professional

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

- 1.1. Per acreditar temps de serveis prestats a l'Ajuntament d'Odena, excloent els dos anys d'antiguitat exigits per participar al procés selectiu per la seva condició de requisit indispensable, en la plaça d'operària de jardins i vies públiques (a extingir), a raó de 1,00 punts/mes treballat fins un màxim de 15 punts. No es tindran en compte les fraccions de mes, només mesos

2.- Formació professional

Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir, llevat del curs propi i específic per accedir al subgrup de classificació (C2).

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

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





Ajuntament d'Odena

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

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

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

9. Fase final

La puntuació final que determinarà les persones seleccionades així com l'ordre de prelatió a la borsa de treball, s'obtindrà de la suma de les puntuacions assolides a la prova d'oposició (sempre que aquesta superi la puntuació mínima en cada cas) i a la fase de concurs.

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

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

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

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

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

10. Presentació de documentació

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





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

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

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

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

11. Disposicions de caràcter general del procés selectiu

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

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

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

Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 12





Ajuntament d'Odena

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

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 19 de la llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 prorrogats pel 2019; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig,

Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 12





d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

14. Recursos

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

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

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





Ajuntament d'Òdena

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

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. naturalesa jurídica, contingut i estructura.
3. El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
4. La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.
5. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les administracions públiques

TEMARI ESPECÍFIC

1. Coneixements del municipi d'Òdena. Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura i festivitats.
2. Coneixements del municipi d'Òdena. Principals aspectes urbanístics, carrers, places. Serveis i comunicacions. Característiques i situació de les urbanitzacions i/o nuclis de població ,
3. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual. Riscos específics del lloc de treball.
4. Nomes bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció i el seu manteniment.
5. Nocions bàsiques de fusteria.
6. Nocions bàsiques de pintura.
7. Nocions bàsiques de serralleria
8. Nocions bàsiques de soldadura.
9. Nocions bàsiques de construcció .
10. Nocions bàsiques de jardineria.
11. Muntatge i desmuntatge d'entramats o estructures metàl·liques .
12. Interpretació de plànols.
13. Nocions fonamentals d'aritmètica. Principals operacions de càlcul.
14. Normes bàsiques de seguretat en relació a riscos laborals. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
15. L'atenció a l'usuari de les instal·lacions municipals: predisposició i aspecte personal. Principis en relació amb el ciutadà.

Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12





ANNEX II

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

EXPOSA:

- Que s'ha assabentat de la convocatòria d'oposició per a la provisió d'una plaça subjecte a la legislació laboral, d'activitat permanent i dedicació completa, Grup professional C, Subgrup C2, mitjançant el sistema de promoció interna.
- 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 la base segona.
- Que es compromet a prestar el jurament o promesa que estableix el Reial Decret 707/1979 de 5 d'abril.

Per la qual cosa

DEMANA:

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

ÒDNA, a _____ de _____ de _____

Documents que s'aporten (assenyalar amb una X)

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

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

Òdena, 9 de gener de 2024

L'Alcalde-President
Jaume Xaus Regordosa

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 3A3MC2753T2C7E63R2SHGW3NG
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

