



Ajuntament d'Òdena

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

tp/dg
Exp. 138/2026
D1052026003

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local de 26 de març de 2026 s'ha aprovat la convocatòria de proves selectives per la provisió d'una plaça d'auxiliar de manteniment d'instal·lacions esportives i la creació d'una borsa de treball per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals de l'Ajuntament d'Òdena, d'acord amb les següents:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS TEMPORALS.

1a. ESPECIFICACIONS DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Objecte

Procediment de selecció de personal, amb l'objecte de cobrir mitjançant procediment de concurs-oposició lliure, UNA plaça d'auxiliar de manteniment d'instal·lacions esportives de l'Ajuntament d'Òdena i la creació d'una borsa de treball a fi de cobrir de manera ràpida i àgil el lloc quan aquest pugui quedar vacant.

1.2. Identificació de la convocatòria i sistema de selecció:

Denominació del lloc: Auxiliar de manteniment d'instal·lacions esportives

Grup de titulació: AP

Dedicació total: 37,50 hores / setmana

Nivell de destinació: 13

Complement específic: 11.881,80 euros anuals

Nombre: 1

Funcions:

- *Dur a terme el manteniment de les instal·lacions esportives fent les reparacions que es requereixin per al seu manteniment (a les pistes, camps, sales, vestidors, lavabos, etc.).*
- *Realitzar les tasques de neteja i manteniment de la instal·lació municipal i els seus voltants, realitzant els controls periòdics de la maquinària (clor, nivell de PH, temperatures d'aigua calenta sanitària, fer purga de calderes, neteja i anvi de filtres, ets.*
- *Obrir i tancar les instal·lacions esportives, controlant els horaris d'entrenament i l'enllumenat.*
- *Enllestir les instal·lacions pel que fa als materials i estris requerits per a la pràctica esportiva concreta vetllant pel seu correcte estat.*
- *Vetllar per l'accés i l'ús adequat de les instal·lacions esportives, així com supervisar la bona marxa dels actes esportius.*
- *Controlar les existències de productes i materials de neteja necessaris.*

Jaume Xaus Regordosa (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 28/03/2026
HASH: 44a03e048817c03e32701f930cda97





- *Atendre al públic personalment i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està facultat/da.*
- *Fer complir la normativa de les instal·lacions.*
- *Col·laborar en la preparació i adequació de les instal·lacions esportives pels actes festius que l'Ajuntament vulgui realitzar-hi.*
- *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 subsistiré 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.*

1.3 Aquesta convocatòria i el procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases específiques, es regeixen per les Bases Generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Odena, aprovades per la Junta de Govern Municipal del 07/10/2008 i publicades íntegrament al BOPB núm. 250 de 17/10/2008.

1.4. Aquesta plaça es troba inclosa en l'ampliació de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026, publicada en el en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 10 de març de 2026, en el tauler d'anuncis i en el web municipal

2a REQUISITS ESPECÍFICS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació laboral amb l'Ajuntament d'Odena, els requisits següents:

- *Ser espanyol, o nacional d'Estat membres de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals utilitzats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Llei 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*
- *Tenir més de 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.*
- *Estar en possessió de títol de certificat d'escolaritat o estudis primaris o un títol equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per l'expedició del títol corresponent). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació de sol·licituds, de la credencial fefaent que acrediti la seva homologació o convalidació per l'Estat Espanyol o per la Generalitat de Catalunya. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar la seva equivalència*
- *mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri o Departament competent en educació de la Generalitat.*





Ajuntament d'Òdena

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

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat A2 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin haver-la superat per accedir a un altre lloc a l'Ajuntament d'Òdena. En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell A2 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu. Aquest requisit es podrà acreditar com a màxim fins el mateix dia de la data de la prova.
- Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial han d'acreditar documentalment davant del tribunal que estan en possessió d'algun d'aquests documents:
 - o Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
 - o Diploma d'espanyol de nivell B1 d'acord amb el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - o Certificat d'aptitud en espanyol (nivell B1) per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no disposar de l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-la comportaria la seva exclusió del procés.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

- *Acreditació: Els tribunals de selecció podran demanar en qualsevol moment del procés a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en aquest procés selectiu.*

3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

D'acord amb l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, articles 12 i 14, entre d'altres; i l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que determina l'exigència de que els empleats públics reuneixin les habilitats necessàries per a la seva dedicació professional, que inclou, entre d'altres, la tramitació electrònica d'expedients.





Els i les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar unes instància-tipus, que s'adjunta com Annex II, adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'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 7,58 euros, que les persones aspirants hauran de satisfer en 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.

Només serà retornat l'import corresponent als drets d'examen en el supòsit de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- *Fotocòpia del DNI o, si s'escau, passaport.*
- *Currículum vitae de l'aspirant, per valorar en la fase de concurs.*
- *Informe de la vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.*
- *Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració en la fase de concurs (informe i/o certificats d'empresa). En el cas de serveis prestats en aquest ajuntament, només cal al·legar-ho (la comprovació es realitzarà d'ofici).*
- *Certificat de coneixements de nivell bàsic de català A2 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per*





Ajuntament d'Odena

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

aquesta equivalents. En el cas de que no s'aporti en aquest moment haurà de fer-se la corresponent prova de nivell.

- *Per les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial hauran d'aportar certificat que acrediti el nivell de castellà fixat en els requisits (B1)*

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 las taxa sobre expedició de documents mitjançant targeta bancària o a través de transferència bancària al compte IBAN ES66 0182 6035 4202 0187 2190 (caldrà indicar com a concepte Selecció Aux instal·lacions esportives – nom i cognoms). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant de pagament.

4A. 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. 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.

5A. 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 format per:

President:

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

Vocals:

- Una/un a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- La funcionària adscrita a l'àrea d'esports de l'Ajuntament o persona en la que delegui.

- Dos vocals tècnics que poden ser o no de la mateixa Corporació

Farà les 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.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít 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) 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 l'esmentada normativa.

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

6a INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU





Ajuntament d'Odena

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

6.1. *Només hi ha una convocatòria per a cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/osa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.*

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguí a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de manca de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

6.2. *El procediment de selecció s'ajustarà al sistema de concurs – oposició. El procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona, de concurs, i es desenvoluparà de la següent forma:*

6.2.1. Fase d'oposició, té caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de quatre proves de caràcter obligatori; totes elles tenen caràcter eliminatori: una prova d'acreditació de coneixements de català i una prova d'acreditació de castellà, una teòrica i una pràctica

1a Prova. *Prova de coneixements de llengua catalana. (Apte/No Apte)*

Consistirà en una prova que acrediti el coneixement d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, de nivell bàsic A2 de català. L'aspirant restarà exempt d'aquesta prova en el cas que es presenti certificat equivalent o superior, o hagi superat proves del nivell requerit en processos selectius de l'ajuntament en els darrers cinc anys.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la següent prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau, o per passar a la 3a prova. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

2a Prova. *Prova de coneixements de llengua castellana. (Apte/No Apte)*

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana de nivell B1 (DELE o equivalent, RED 1137/20021, modificat per RD 264/2008).

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la 3a prova. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Resten exempts/es d'aquestes proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana o castellana, segons el cas, del nivell i forma que s'assenyala en aquestes bases.

3a Prova. *Prova escrita teòrica. (màxim 20 punts)*

Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita tipus test de 20 preguntes, amb una sola resposta correcta cada una, relacionades amb el temari que s'adjunta com annex I a les bases:





- La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts. Quedarà eliminat del procés selectiu aquell aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts
- El temps per la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts.

4a Prova. Prova pràctica. (màxim 60 punts)

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex de les presents bases. La durada de cadascun dels supòsit pràctics es fixaran prèviament pel Tribunal. El supòsit o supòsits pràctics seran determinats per l'òrgan de selecció en el moment previ a la realització de la mateixa.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 60 punts, i seran eliminats/des els/les aspirants que no assoleixin un mínim de 30 punts.

Serà a criteri del tribunal acordar que, en el cas d'haver-hi diferents supòsits, si caldrà aprovar cadascun dels supòsits per a superar aquesta prova, o bé caldrà fer la mitjana.

Els criteris de correcció del tribunal qualificador tindran en compte el nivell d'exigència pròpia de les funcions del lloc de treball (grup AP), pel que fa als coneixements, a la capacitat d'analitzar les situacions i resoldre problemes pràctics que es poden donar en situacions reals, de forma que facin una aplicació raonada dels coneixements, amb claredat, precisió, rigor i qualitat en l'execució.

6.2.2. Fase de concurs.

a) Experiència professional (màxim 20 punts).

a.1) Serveis efectius prestats en l'administració local municipal, com a funcionari/ària de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques de operari/a de manteniment d'instal·lacions esportives i continguts iguals o similars a la placa objecte de la convocatòria amb un màxim de 20,00 punts:

- A raó de 0,50 punts per cada mes treballat, fins un màxim de 20,00 punts.

a.2) Serveis efectius prestats en altres administracions públiques com a funcionari/ària de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques d'operari/a d'instal·lacions esportives i continguts iguals o similars a la placa objecte de la convocatòria, amb un màxim de 20,00 punts:

- A raó de 0,25 punts per cada mes treballat, fins un màxim de 20,00 punts.

a.3) Experiència professional a l'empresa privada per les tasques pròpies d'una plaça d'operari/a de manteniment d'instal·lacions esportives de funcions i continguts iguals o similars a la placa objecte de la convocatòria, amb un màxim de 20,00 punts:

- A raó de 0,10 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 20,00 punts.

a.4) Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies sencers. Així mateix, les fraccions inferiors a 1 mes –per dies – poden acumular-se per comptabilitzar-se proporcionalment.

a.5) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les practiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

a.6) Les referències a la Administració Local municipal s'entenen solament fetes en l'àmbit de l'estat espanyol. Les referències a la resta d'Administracions Públiques inclou, a més, les corresponents a la UE.

a.7) L'experiència professional en administracions locals s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que





Ajuntament d'Òdena

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

hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació),

a.8) L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant els contractes o facturació (en el cas de treballar per compte pròpia – (autònoms)) conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la seva dedicació.

a.10) Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

a.11) Els mèrits al·legats corresponents a tasques desenvolupades en l'ajuntament d'Òdena seran comprovats d'ofici en el registre de personal municipal.

7a. QUALIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

La puntuació definitiva del concurs–oposició es el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i concurs, segons el que es disposa en les bases.

L'aspirant que no supera la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes per la qual cosa no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova teòrica- practica. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la practica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la placa convocada.

8a LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 12ena la llista de les puntuacions dels aspirants i elevarà la proposta de nomenament de candidat/a que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació i ordenarà a la resta dels aspirants/tes aprovats/des per ordre de puntuació obtinguda per tal de formar part d'una borsa de treball durant un període de dos anys que funcionarà d'acord amb el que disposa la base 14a. Aquest termini podrà ser prorrogat per Decret de l'Alcaldia. En el supòsit que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament o contractació, serà exclòs de la proposta de nomenament i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la prova pràctica (4a.prova) de la fase d'oposició.

En cas de que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

9a PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

El candidat proposat pel tribunal presentarà al registre general d'entrades de l'Ajuntament d'Òdena, dins del termini màxim de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal de selecció de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, la documentació que acredita que el compliment dels requisits contemplats per la base segona i que no han estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.





- *Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.*

- *Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració pública.*

- *Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.*

- *Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció amb una validesa màxima de 90 dies.*

La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats tindrà com a conseqüència que l'aspirant/a proposat/da no podrà ser nomenat/da personal laboral en pràctiques de l'Ajuntament d'Odena, quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

10a PERÍODE DE PROVA, CONTRACTACIÓ I INCORPORACIÓ

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde notificarà a l'aspirant la contractació proposat/da pel Tribunal en règim de personal contractat en període de proves.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en que sigui requerit/da, i en un termini màxim de un mes des de la data de l'acord de contractació.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació com a personal laboral en pràctiques.

S'estableix dins del procés de selecció de la plaça contractada com operari/a d'instal·lacions esportives un període de prova, que serà de dos mesos, per tal de garantir la idoneïtat del/a candidat/a per a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. El/La aspirant/a que hagi superat el període de proves, serà proposat/da a l'Alcaldia per a ser contractat laboralment.

Durant aquest període, el personal contractat en proves ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

El personal laboral en període de proves gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral fix d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent a la Corporació.

El període de proves es realitzarà sota la supervisió de l'administrativa d'esports de la Corporació. Aquesta, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de proves, emetrà un informe motivant la superació o no del període de proves de la persona contractada. En aquest informe s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant





Ajuntament d'Odena

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

supera el període de proves, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

L'aspirant contractat/da, que hagi de realitzar el període de proves, serà objecte de valoració com a apte/a o no apte/a i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de proves suposarà l'eliminació de l'aspirant/a.

Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de proves, essent declarat no apte/a, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització de la contractació en període de proves i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

La contractació com a personal laboral fix es durà a terme mitjançant el sistema de concurs oposició, de conformitat amb el que disposen els articles 11, 55 i 70 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, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. La convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica municipal.

La formalització del contracte de treball com a personal laboral fix es realitzarà un cop superat el procés selectiu. La manca d'incorporació en el termini establert, llevat de causa degudament justificada, comportarà la pèrdua dels drets derivats del procés selectiu.

Fins que no s'hagi formalitzat el contracte de treball i no s'hagi iniciat la prestació efectiva de serveis, les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

El contracte podrà preveure, si escau, un període de prova, d'acord amb el que estableix la legislació laboral vigent i el conveni col·lectiu aplicable.

11a INCOMPATIBILITAT AMB L'EXERCICI D'ALTRES CÀRRECS, PROFESSIONS O ACTIVITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça, a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

12a PUBLICITAT

La convocatòria juntament amb les bases específiques s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Odena i a la seu electrònica municipal.





Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Òdena i a la Seu Electrònica. En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públiques, almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent (Article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol).

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en la Seu Electrònica municipal determina l'inici del còmput de terminis.

Els serveis econòmics i RRHH de l'Ajuntament d'Òdena estaran a disposició del Tribunal de selecció en tot allò que es requereix i li donarà el suport administratiu en tots els tràmits de publicacions, notificacions, sent l'esmentat servei l'encarregat per realitzar els tràmits esmentats.

13a RECURSOS

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament d'Òdena, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb la proposta de contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament d'Òdena, en el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

14a.CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Les/els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball, i podran ser nomenats/des per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents, a la categoria objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta borsa tindrà una durada de dos anys, en compliment del que disposa l'article 95.2 i 95.3 del Decret





Ajuntament d'Odena

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

214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, quedant sense efectes si abans d'aquest termini es realitzi un nou procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de la mateixa tipologia de places. No obstant, la vigència de la borsa es podrà prorrogar per Decret de l'Alcaldia, per un termini addicional de dos anys.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació final. A igualtat de puntuació, l'ordre de prioritat vindrà donat per aquell que hagi obtingut millor puntuació en la prova pràctica (4a. prova) de la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda a la prova teòrica (3a. prova) de la referida fase. Si encara persisteix l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per indicar un altre criteri de desempat.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon i/o correu electrònic facilitat per l'aspirant.
- Si un/a candidat/a rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent candidata/t en ordre de puntuació, i així respectivament.
- Si es rebutja una primera oferta, el/la candidat/a quedarà en situació d'inactivitat i no se la tornarà a avisar. No obstant quan aquest/a candidat/a torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-s'hi de nou i ocuparà l'últim lloc a la llista.
- Si un/a candidat/a que esta en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir.
- El/la candidat/a que no respongui en el termini de 24 hores després de ser requerida en els telèfons i/o correus electrònics que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà el/la següent candidat/a de la llista.

Els/les candidats/es que formin part de la borsa de treball seran responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.





ANNEX I

- Tema 1** *La constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis*
- Tema 2** *L'Administració Local. La llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya*
- Tema 3** *Coneixement general del municipi d'Òdena.*
- Tema 4** *El municipi: organització i competències.*
- Tema 5** *Funcions i actituds del professional que atén al públic. Predisposició, aspecte personal.*
- Tema 6** *La comunicació interpersonal: components i regles. Barreres.*
- Tema 7** *L'atenció al públic. Fases: acollida, escolta, resolució i comiat. Concepte i tipus de públic.*
- Tema 8** *Manteniment bàsic d'instal·lacions. Instal·lacions elèctriques i sistemes protectors. Instal·lacions de gas i sistemes de seguretat.*
- Tema 9** *Instal·lacions d'aigua. Climatització*
- Tema 10** *Pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la pintura.*





Ajuntament d'Odena

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

ANNEX II

INSTÀNCIA AUXILIAR DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

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

EXPOSA:

- Que s'ha assabentat de la convocatòria d'oposició lliure per a cobrir d'una plaça d'auxiliar de manteniment d'instal·lacions esportives en règim de personal laboral fix, Grup AP, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, així com la creació d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de vacants, substitucions o altres situacions temporals.
- Que qui subscriu reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 2^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 convocatòria.
- 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.

Odena, de de 2026

Documents que s'aporten (assenyalar amb una X)

<input type="checkbox"/>	Justificant d'haver abonat els drets d'examen
<input type="checkbox"/>	Documentació acreditativa del nivell de coneixements de la llengua catalana
<input type="checkbox"/>	Documentació acreditativa dels mèrits per avaluar en la fase de concurs

Consentiment exprés

Codi Validació: 9Z5XN2EQ5KJSQK9HWHDE7LH
Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 16





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

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

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

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament d'Òdena. Plaça Major, 2, 08711 Òdena, odena@odena.cat www.odena.cat

Finalitat: Les vostres dades es tractaran amb l'única finalitat de Gestió del personal a càrrec de l'Ajuntament d'Òdena, i essent necessàries per poder atendre els tràmits de gestió interna i processos selectius

Legitimació: El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament.

Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud, si no les faciliteu quan us siguin requerides.

Destinataris: Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició (arts. 15 a 22 RGPD 2016/679) mitjançant comunicació escrita, a la qual heu d'adjuntar una fotocòpia del vostre DNI, adreçada al Registre General de l'Ajuntament, Plaça Major, 2 08711 Òdena (Barcelona). Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.

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

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

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

Òdena, 27 de març de 2026

L'alcalde
Jaume Xaus Regordosa

