



## 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/tp  
Exp. núm.: 809/2020

### ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de 17 de desembre de 2020 ha estat aprovada la convocatòria de procés selectiu per cobrir en règim d'interinatge una plaça de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Òdena de l'escala d'administració especial, grup de titulació B, nivell de destí 22, amb adscripció al lloc de treball de tècnica/c auxiliar de serveis territorials d'acord amb les següents

***"BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA DEL DEPARTAMENT D'URBANISME INTEGRADA EN EL GRUP DE CLASSIFICACIÓ B, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNIC/A – AUXILIAR DE SERVEIS TERRITORIALS, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL***

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és regula el procés selectiu per a proveir de forma interina, mitjançant el sistema de concurs oposició, una plaça de tècnic auxiliar d'urbanisme integrada en el grup de classificació B, escala d'administració especial, subescala tècnica-auxiliar, de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament.

El règim de treball serà el fixat per al conjunt de funcionaris de l'Ajuntament, d'acord amb les necessitats del servei. Les retribucions seran les que corresponen al grup B i nivell inicial 22 de complement de destí, segons la normativa vigent, i figuren consignades en el pressupost municipal.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Realitzar tasques de suport als tècnics (arquitecte superior, arquitecte tècnic i enginyer)
- Coordinar i supervisar el manteniment de les vies públiques, dels camins i dels equipaments municipals, del servei de clavegueram i del servei d'aigua.
- Realitzar la tramitació tècnic-administrativa de les subvencions de l'àrea de serveis territorials.
- Realitzar la tramitació administrativa de l'Agrupació de Defensa Forestal.
- Exercir de tècnic/a designat/a en matèria de prevenció de riscos laborals i vetllar per la coordinació i supervisió del servei de prevenció aliè.
- Promoure i realitzar la tramitació administrativa dels contractes d'obres, serveis i subministrament de l'àrea.
- Realitzar la coordinació tècnica i supervisió de la brigada municipal.  
I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a poder prendre part en les proves selectives, és necessari que els aspirants reuneixin a la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades en l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, amb les següents especificacions:



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDNG9 | Verificació: https://odena.sedelectronica.es/  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir els 16 anys complerts i no excedir dels 65 anys.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) Haver finalitzat i superat els estudis que atorguen el títol de Tècnic superior o equivalent o estar en condicions de superar-los en la data en què finalitzi el termini de presentació de instàncies.
- e) No estar sotmès en cap dels supòsits d'incapacitat o incompatibilitat previstos en la normativa reguladora sobre la matèria.
- f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g) Acreditar tenir els coneixements de català corresponents al certificat C1, mitjançant títol acreditatiu legalment reconegut.

### TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I JUSTIFICACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una instància-típus, que s'adjunta com annex 2, adreçada a la Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament d'Òdena.

La instància es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament, o en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins 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 i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els 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; amb excepció del requisit exigut en la lletra g), que haurà d'esser acreditat amb la presentació de la instància.

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



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDK09 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14





## Ajuntament d'Òdena

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

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 19,54 euros, que els aspirants hauran de satisfer al presentar la instància. Quan es realitzi el pagament mitjançant gir postal o telegràfic, haurà de figurar com a remitent l'aspirant, indicant en la sol·licitud el lloc, la data i el número de gir i acompanyar fotocòpia del resguard.

Si alguna instància presentés qualsevol defecte, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de cinc dies esmeni la deficiència 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 de la llista d'aspirants admesos.

Els drets d'examen seran retornats als aspirants, únicament si són exclosos de les proves selectives.

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 nivell de suficiència de català (C1) (en el cas de 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 19,54 euros en aplicació de l'epígraf 4rt de l'ordenança fiscal núm. 6 reguladora de las taxa sobre expedició de documents.

### QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la llista provisional d'admesos, i es publicarà la relació d'aspirants admesos i exclosos a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Tauler



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14



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 alegacions 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 alegacions s'entendran desestimades.

Finalitzat el termini de reclamacions i esmenes i resoltes aquestes, l'Autoritat o l'òrgan convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos i exclosos mitjançant resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament 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 dels 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 coincideix amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic mitjançant anunci publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament 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 hagi de conèixer el personal aspirant 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.

#### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú.

El nombre de membres del Tribunal mai serà inferior a cinc, així mateix, la seva composició serà predominantment tècnica i els vocals han de tenir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per accedir a les places convocades.

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- President.
- Secretari, amb veu però sense vot, actuarà com a tal el de la Corporació o membre d'aquesta en qui delegui.
- Tres Vocals: Un designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, un funcionari/ària de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i un personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 14





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

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la web municipal 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 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 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.

Els membres del tribunal (i el personal tècnic 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.

## *SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ*

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs-oposició, i consistirà en el desenvolupament de les dues fases diferenciades següents:

- Fase d'oposició
- Fase de concurs

## SETENA.- FASE D'OPOSICIÓ



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2N2DKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 14



De caràcter obligatori i eliminatori, constarà de tres proves, que es desenvoluparan de la següent manera:

#### *A. Prova específica per demostrar el coneixement del català*

Els aspirants que de conformitat amb el que disposen les presents bases no acreditin el coneixement de la llengua catalana en el nivell exigut als requisits, hauran de realitzar una prova corresponent al nivell C1.

La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1.

#### *B. Prova teòrica*

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dues hores, dos temes a escollir entre quatre que proposi el Tribunal, relacionats amb les matèries incloses en el programa que consta al final com Annex I. Els temes proposats poden no atendre's a cap epígraf concret del programa, tenint els aspirants àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements.

Un cop finalitzat, el Tribunal examinarà tots els escrits dels aspirants. Després si el Tribunal ho creu oportú, els aspirants llegiran cadascun els seus exercicis i hauran de contestar verbalment a les preguntes que se'ls facin sobre els mateixos.

La puntuació de la prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 5 punts.

#### *C. Prova pràctica*

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar durant un termini màxim de 60 minuts un supòsit pràctic, que proposarà el Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, el qual s'haurà de realitzar mitjançant l'ús dels programes informàtics d'implantació general: Word, Excel, Accés i Autocad.

La puntuació de la prova serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar-la serà de 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14





aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació, als locals on s'hagin celebrat les proves o a la pàgina web municipal.

Si el tribunal no opta per un altre sistema, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, segons el sorteig que cada any efectua la Generalitat per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en els seus processos selectius.

## VUITENA.- FASE DEL CONCURS

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà en l'avaluació de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem i la puntuació següent i amb un màxim de 6 punts:

- A. Experiència professional en el desenvolupament de funcions substancialment coincidents o anàlogues a les del lloc a proveir, amb un màxim de 3 punts:
- Per cada mes treballat en lloc similar en Ajuntaments: 0,08 punts.
  - Per cada mes treballat en lloc similar en la resta d'administracions públiques: 0,04 punts.
  - Per cada mes treballat en lloc similar en el sector privat: 0,02 punts.
- B. Informàtica: Domini acreditat dels programes més habituals de dibuix tècnic, s'atorgaran un màxim d'1'5 punts.
- C. Per cursos de formació relacionats amb les funcions del lloc a proveir i amb una durada mínima de 12 hores, s'atorgarà fins un màxim d'1'5 punts, d'acord amb el barem següent:
- Cursos entre 12 i 20 hores: 0,2 punts per cada curs
  - Cursos entre 21 i 60 hores: 0,3 punts per cada curs
  - Cursos de 61 hores o més: 0,5 punts per cada curs

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14



Cas de que el Tribunal ho cregui convenient podrà disposar mantenir una entrevista personal amb els candidats, que no tindria caràcter eliminatori i serà valorada discrecionalment pel Tribunal fins a un màxim de 5 punts.

#### *NOVENA.- LLISTA D'APROVATS*

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà a la web municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aprovat per ordre de puntuació i la proposta de nomenament a favor de qui hagi obtingut la major puntuació, sense que pugui excedir del nombre de places convocades.

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

Contra els acords del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant la presidència de la Corporació, en el termini i efectes que estableix la normativa vigent.

#### *DESENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.*

L'aspirant proposat per a proveir la plaça convocada, presentarà en la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de cinc dies hàbils, comptats des del següent al de la publicació de la llista d'aprovat 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 nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliura circulació de treballadors: 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 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 per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Els 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.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2K2DKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14







Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció oficial.

Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin a la seva fulla de serveis.

Si dins de l'esmentat termini, i exceptuant els casos de força major, l'aspirant proposat 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 de la Corporació formularà proposta a favor dels opositors 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.

## ONZENA. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU

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

Solament hi haurà una convocatòria per cada exercici, quedant exclòs l'opositor que no comparegui.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat de puntuacions, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el segon exercici (prova teòrica). Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el tercer exercici (prova pràctica). 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 l'aspirant amb millor capacitat.

Un cop iniciat el procés selectiu, s'exposaran les puntuacions obtingudes pels 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 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, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14



## DOTZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants, absències o malalties, o qualsevol supòsit legalment establert per a acudir al nomenament de funcionaris interins.

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

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

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

Aquesta borsa de treball tindrà vigència durant dos anys.

## TRETZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es puguin presentar i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò que no estigui previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació d'aplicació en aquesta matèria.

Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i tindran tots els efectes de notificació als interessats.

En tot allò no previst a les presents bases, en el procés selectiu que s'estableix serà d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (en tot allò que no quedi derogat per la Llei 7/2007, de 12 d'abril), el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i en allò que sigui d'aplicació directe el Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i les demés normes generals que siguin d'aplicació.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant la Junta de Govern Local, en el termini d'un mes, a comptar des de la publicació de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província, o directament recurs



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2K2DKKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14





## Ajuntament d'Òdena

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

contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

Així mateix, hom pot interposar qualsevol altre recurs que cregui convenient per a la defensa del propi dret o interès.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2K2DKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14



## ANNEX I

### Matèries comunes

- Tema 1. La Constitució de 1978. Principis generals.
- Tema 2. Els poders legislatiu, executiu i judicial.
- Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
- Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
- Tema 5. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.
- Tema 6. El municipi. Organització municipal. Competències.
- Tema 7. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La Comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipal.
- Tema 8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració.
- Tema 9. La funció pública local i la seva organització.
- Tema 10. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Dret de sindicació.
- Tema 11. Els béns de les entitats locals.
- Tema 12. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
- Tema 13. Les hisendes locals. Els recursos de les hisendes locals.
- Tema 14. El pressupost i la despesa pública local.
- Tema 15. La tresoreria de les entitats locals. La comptabilitat. El control i la fiscalització
- Tema 16. Procediment administratiu.
- Tema 17. Fases del procediment administratiu.
- Tema 18. L'Expedient. Iniciació, tramitació i resolució de l'expedient. Còmput de terminis. Informació i consulta dels expedients.
- Tema 19. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- Tema 20. Subvencions públiques. Procediment d'atorgament i justificació.

### Matèries específiques

- Tema 1. Rases a la via pública. Condicions generals d'obertura. Rebliments de rases, compactació de sols i assaig Proctor. Reposició paviments. Encreuaments de calçada. Senyalització i abalisament.
- Tema 2. Ferms i paviments. Materials i execució per a bases i subbases. Materials bituminosos. Àrids i altres materials per a paviments. Mescles bituminoses en fred i en calent.
- Tema 3. Senyalització a les vies urbanes d'obres i materials auxiliars d'obres. Ocupacions en voreres. Ocupacions en calçades.
- Tema 4. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Tema 5. Llei 13/2014, del 30 d'octubre d'accessibilitat.
- Tema 6. La llei de prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Normativa derivada de la Llei de prevenció de riscos laborals.
- Tema 7. Organització de la prevenció. Recursos interns i externs. Modalitats preventives.
- Tema 8. Pla de prevenció de riscos laborals I: L'avaluació de riscos laborals i planificació.
- Tema 9. Pla de prevenció de riscos laborals II: Mesures i activitats per eliminar o reduir els riscos.
- Tema 10. Pla de prevenció de riscos laborals III: Activitats per al control de riscos.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14





- Tema 11. La investigació d'accidents i incidents.  
Tema 12. Actuacions davant la nova incorporació d'un/a treballador/a.  
Tema 13. Documentació del sistema preventiu.  
Tema 14. Auditories del sistema de prevenció.  
Tema 15. Plans d'emergència interior i la seva implantació. Normes d'actuació en cas d'emergència.  
Tema 16. Coordinació d'activitats empresarials. Normativa aplicable. El RD 171/2004.  
Tema 17. El recurs preventiu. Normativa aplicable.  
Tema 18. Mesures de protecció col·lectives i individuals en obres de construcció.  
Tema 19. El RD 1627/1997, de disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.  
Tema 20. Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals.  
Tema 21. Senyalització d'obres fixes en l'àmbit urbà.  
Tema 22. Implantació i incidència de les obres en l'espai públic.  
Tema 23. Principals característiques de l'ordenació urbanística d'Òdena i planejament urbanístic vigent.  
Tema 24. Les Ordenances urbanístiques de l'Ajuntament d'Òdena.  
Tema 25. Control administratiu de les obres públiques. Preparació i adjudicació d'un contracte administratiu. Procediments i formes d'adjudicació.  
Tema 26. Execució de contractes d'obres (I). Fases ( lliurament, recepció, certificació final, liquidació i devolució de garantia).  
Tema 27. Execució de contractes d'obres (II). Modificacions de contractes.  
Tema 28. Execució de contractes de subministraments i serveis.  
Tema 29. Contingut de l'informe d'inici per a la contractació de contractes ordinaris de subministraments i serveis.  
Tema 30. Projectes i memòries valorades d'obres d'urbanització. Objecte i contingut documental.  
Tema 31. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut en el treball. Contingut.  
Tema 32. Pla de seguretat i salut en el treball. Contingut. Proteccions individuals i col·lectives.  
Tema 33. Desenvolupament i control de les obres. Accés i serveis afectats.  
Tema 34. El control de qualitat. Obres defectuoses o mal executades. Plànols de les obres executades.  
Tema 35. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.  
Tema 36. Infraestructures de serveis urbans. Xarxes d'instal·lacions. Consideracions generals, materials i elements.  
Tema 37. Serveis urbanístics. Paviments, calçades i voreres. Consideracions generals: dimensionat, tipus, materials i seccions constructives.  
Tema 38. Serveis urbanístics. Xarxes de clavegueram. consideracions generals: dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives.  
Tema 39. Serveis urbanístics. Xarxa d'aigua potable. Consideracions generals: dimensionat, materials i elements.  
Tema 40. Jardineria urbana i mobiliari urbà. Consideracions generals, dimensionat, tipus materials, elements i seccions constructives.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2NK2DKKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14



## ANNEX II

En/Na \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
anys d'edat, natural de \_\_\_\_\_, província de \_\_\_\_\_,  
domiciliat/da a \_\_\_\_\_, carrer \_\_\_\_\_  
núm. \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_, amb D.N.I. \_\_\_\_\_.

### EXPOSA:

- Que s'ha assabentat de la convocatòria d'oposició lliure per a cobrir de forma interina una plaça de tècnic/a auxiliar de serveis territorials, integrada en l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica –auxiliar-, grup B, segons acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament d'Òdena de data 17 de desembre de 2020.
- Que qui subscriu reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 2<sup>a</sup> de l'expressada convocatòria.
- Que en cas de ser seleccionat 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 tingui per presentada la present instància i es serveixi admetre'm a l'objecte de verificar en el seu dia els exercicis assenyalats en l'anunci de convocatòria.

ÒDENÀ, a \_\_\_\_\_

### 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

SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L' AJUNTAMENT D'ÒDENÀ”

Òdena, 18 de desembre de 2020

Sgt.- Maria Sayavera Seuba  
Alcaldeessa-Presidenta.



Codi Validació: 4AA7WTFPTL7JCC2N2DKNDNG9 | Verificació: <https://odena.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14