



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de 6 de novembre de 2018 ha estat aprovada la convocatòria de proves selectives per a proveir una plaça d'operari/ària d'instal·lacions municipals, en règim d'interinitat, d'activitat permanent i dedicació completa, enquadrada en el Grup AP, nivell 13, d'acord amb les següents

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, AMB CARÀCTER INTERÍ

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria per a la provisió amb caràcter interí d'una plaça d'operari/a d'instal·lacions municipals, enquadrada en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament, classificada com a agrupacions professionals (antic grup E). La finalització de l'interinatge serà fins a la cobertura definitiva de la plaça mitjançant el corresponent procés selectiu o, en el seu cas, l'amortització de la plaça pel Ple de l'Ajuntament.

Aquesta plaça serà d'activitat continuada i a jornada completa (horari especial de tarda-nit i caps de setmana), dotada amb la retribució fixada en la relació de llocs de treball i amb la detall de les funcions descrites en la corresponent fitxa descriptiva del lloc de treball que figura com annex a aquestes bases.

El sistema de selecció dels aspirants s'efectuarà pel procediment de concurs oposició lliure, d'acord amb el que preveuen aquestes bases, les bases generals reguladores dels processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de l'Ajuntament d'Òdena, el Reglament de Personal al servei de les entitats locals i legislació concordant d'aplicació.

Els aspirants que superin totes les proves però no tinguin dret a ocupar plaça, passaran a formar part d'un borsa de treball, a fi i efecte, d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Base 2a. Condicions dels aspirants

Per ser admesos en el procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà espanyol i/o ser ciutadà de la Unió Europea i/o ser persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació





de treballadors i/o ser ciutadà estranger no comunitari o assimilable, en els termes de l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

- b) Haver complert divuit anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa, acreditant-ho amb la fotocòpia compulsada del DNI.
- c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- d) No haver estat separat/da, per mitja de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No s'exigeix cap titulació acadèmica, atès de què es tracta del grup d'agrupacions professionals
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell "B" de la Junta Permanent de Català o equivalent.
- g) Tenir el carnet de conduir B o superior.
- h) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar 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 el procés selectiu de què es tracti.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Els/les qui desitgin prendre part en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida l'ajuntament d'Òdena, en la qual faran constar la plaça a la qual es desitja concórrer, i que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'ajuntament o en les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A la sol·licitud caldrà adjuntar, degudament compulsats, els següents documents:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigut a la convocatòria.
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar la fase de concurs d'acord amb els barems especificats a la base 7a, relativa a la fase de concurs corresponent a aquesta convocatòria.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu.





Ajuntament d'Òdena

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

L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social acompanyat de certificació de l'empresa o

l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els serveis prestats, la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació; o de fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball, o rebuts salarials on constin les dades esmentades.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos, o fotocòpia compulsada dels mateixos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

Els/les aspirants faran constar a la instància els mèrits que al·leguen per tal de ser valorats en la fase de concurs i n'adjuntaran la documentació acreditativa. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Base 4a. Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 7,58 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin en situació d'atur mitjançant el corresponent certificat del Servei d'Ocupació.

Base 5a. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, dictarà resolució en el termini màxim de deu dies, aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució també indicarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i la composició del Tribunal.

La resolució amb la llista d'aspirants admesos i exclosos es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de la Corporació. Es concedirà als sol·licitants un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions o reclamacions presentades seran resoltes per l'Alcaldia, en el termini màxim de quinze dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació d'aquestes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci administratiu es considerarà definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Base 6a. Tribunal qualificador.





El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà així mateix, a la paritat entre home i dona.

El Tribunal que haurà d'intervenir en el procés selectiu tindrà la següent composició:

PRESIDENT: Secretari-Interventor o Responsable tècnic de recursos humans de l'ajuntament, com a titular i un funcionari/a de l'ajuntament com a suplent

VOCALS: Tres funcionaris i/o personal laboral d'un grup igual o superior a la plaça convocada

SECRETARI: Un funcionari/a de l'Ajuntament d'Òdena.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

Per als membres del tribunal que no pertanyin a la plantilla municipal, la participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu des de la designació del Tribunal fins a la proposta de nomenament.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del Sector Públic.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors es faran públics a la seu de l'Ajuntament.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Les resolucions del Tribunal vinculen a l'administració, sense perjudici que aquesta pugui procedir a la seva revisió de conformitat amb el que preveuen les normes d'aplicació.

Base 7a. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.





Ajuntament d'Òdena

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

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix els requisits per participar en el procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal ho creu oportú, els exercicis es podran realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B1 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte i serà eliminatori.

Coneixements de llengua castellana:

Consisteix en un exercici de coneixements de castellà: serà obligatori només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Fase d'oposició:

Una vegada finalitzada la prova de coneixements de llengües catalana i castellana si escau, s'iniciarà la fase d'oposició en l'ordre següent:

Exercicis de la oposició:

Els exercicis de la oposició seran de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

1) Primer exercici:





De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà en contestar, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de 20 preguntes (tipus test), sobre coneixements generals i específics de la plaça convocada, relacionats amb el temari establert com annex de les presents bases. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, atorgant 0,50 punts per cada resposta correcta, i serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

2) Segon exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consistirà en la realització d'unes proves de caràcter pràctic relacionada amb les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria. Els aspirants disposaran del temps que el tribunal determini. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

Fase de concurs:

Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'una entrevista personal que, el tribunal, si ho considera convenient, podrà mantenir amb els aspirants per tal de comprovar l'adequació del seu perfil a la plaça que es pretén ocupar.

La puntuació màxima del barem específic de la fase de concurs es de deu punts:

1. Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 1 punt per any treballat , fins a un màxim de 3 punts, puntuant-se proporcionalment el temps inferior a l'any
2. Per assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació referits a l'atenció al públic, atenció telefònica, manteniment bàsic d'instal·lacions o relacionats amb la plaça convocada fins a un màxim de 2 punts, d'acord en el barem següent
 - De 0 a 9 hores: 0,10 punts per curs
 - De 10 a 19 hores: 0,20 punts per curs
 - De 20 a 40 hores: 0,30 punts per curs
 - De 41 a 80 hores: 0,40 punts per curs
 - De 81 a 100 hores: 0,50 punts per curs
 - Més de 100 hores: 0,75 punts per curs
3. Valoració de l'entrevista : fins un màxim de: 5 punts

Qualificació final del concurs oposició:

La puntuació final de cada aspirant vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a cada exercici de la fase d'oposició, més la valoració dels mèrits específics de la fase de concurs pel tribunal.

Les qualificacions de cada exercici més la valoració dels mèrits específics es faran públiques el mateix dia que s'acordin i seran exposades en el tauler d'anuncis de la corporació.





Base 8a. Qualificació dels concursants, llista d'aprovat i presentació de documents.

El Tribunal publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal de l'Ajuntament la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la proposta de contractació a l'Alcalde-President de la Corporació.

D'acord amb el que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, els acords adoptats pel Tribunal qualificador podran ser recorreguts davant l'Alcaldia. El termini per l'interposició del recurs d'alçada serà d'un mes, a comptar des del dia en que es faci públic el resultat del concurs al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorregut l'esmentat termini sense que s'hagi interposat cap recurs, la resolució esdevindrà ferma a tots els efectes.

Base 9a. Contractació i període de prova.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i com màxim dins el mes següent a la data en que hagi estat autoritzada la formalització del contracte per l'òrgan competent es procedirà a la seva efectiva formalització. Cas de no fer-ho, per causes imputables als aspirants seleccionats, s'entendrà que renunciïn al seu dret.

La contractació tindrà caràcter laboral interí. El contracte tindrà un període de prova d'1 mes, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del tècnic responsable del servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant la última setmana del període de prova, el/la tècnic responsable del servei, amb el vist-i-plau de la 1a. Tinent d'Alcalde emetran un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà d'indicar si s'ha superat o no de forma satisfactòria.

Per a la superació del període de prova, es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, donant-se per finalitzat el seu contracte, no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter interí amb un període de prova de 2 mesos.





Abans de la formalització del contracte i en el termini màxim de 20 dies des de la publicació en el tauler d'anuncis, del llistat d'aprovats, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són els següents:

- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- c) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

Base 10a. Incompatibilitats i règim de servei.

Als/a les aspirants/es proposats/des els serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim d'horari i jornada, els/les contractats/des s'atindran als acords i resolucions que respectivament adopti la Corporació o el seu President.

Base 11a. Incidències.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix, en tot allò no previst en aquestes bases.

Base 12a. Borsa de treball.

Els aspirants que no siguin contractats i que hagin obtingut o superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'Ajuntament d'Òdena.

Les persones contractades o nomenades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei. La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys.





Ajuntament d'Òdena

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

Base 13a. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa i en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú .

ANNEX 1- TEMARI

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. Instal·lacions d'aigua. Climatització
Tema 9	Pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la pintura.
Tema 10	Normes i mesures de seguretat en els edificis de pública concurrència. Què fer en cas d'incendi, accident i altres situacions d'emergència.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, qui es consideri interessat legítim pot interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'Alcaldia, 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 contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona 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.

Òdena, 7 de novembre de 2018.

L'alcalde

Francisco Guisado Santano

