

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 74/2022 de data 7 d'octubre de 2022 de l'Ajuntament d'ODÈN, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per la contractació d'una plaça de brigada municipal en règim de funcionari interí, pel sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 74/2022 de data 7 d'octubre de 2022 la contractació d'una plaça de brigada municipal en règim de funcionari interí, pel sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

«Bases reguladores de la convocatòria per proveir una plaça d'operari/ària de brigada municipal (personal funcionari interí) per torn lliure i constitució d'una borsa de treball.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura de la plaça vacant d'operari/ària de brigada de la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, amb caràcter d'interinitat atès l'existència d'una plaça de necessària i urgent cobertura que, d'acord amb allò que s'ha fixat en la corresponent LPGE, no computa en la taxa de reposició d'efectius.

Les seves característiques són:

Grup	E-AP
Denominació	Operari/ària de brigada
Naturalesa	Funcionari/ària interí/na
Jornada	100% (37,5 hores setmanals) La distribució de la jornada és irregular i pot ser fora de la jornada habitual.
Complement Destinació	12
Complement específic mensual	281,60 euros





Retribució bruta mensual	1.196,92€
Núm. de vacants	1
Sistema de selecció	Concurs-oposició

Funcions:

- Realitzar treballs de poca complexitat de reparació, manteniment dels edificis, camins i instal·lacions municipals i xarxa d'aigua, així com també treballs de pintura, jardineria, poda i desbrossat.
- Realitzar treballs de neteja viària.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Tenir cura de l'adequada utilització del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Portar els vehicles de propietat municipal i tenir cura de la seva conservació, manteniment, passar ITV, entre d'altres.
- Lliurar i recollir el material de propietat municipal.
- Muntar i desmuntar el material necessari pels esdeveniments socials, culturals i protocol·laris del municipi.
- Realització d'encàrrecs en altres poblacions veïnes.
- Repartir cartes i notificacions de l'Ajuntament.
- Obrir i tancar la porta d'accés als locals de propietat municipal i engegar i apagar la calefacció.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Ajudar en les tasques bàsiques de l'arxiu documental municipal de Solsona i Cambrils.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona. Condicions d'admissió d'aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies del títol de graduat/da en ESO, Graduat Escolar o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran



d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

g) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents. I complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

h) Estar en possessió del Certificat de nivell elemental de català (B1), que es correspon amb el nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) o titulació equivalent. En cas de no disposar del/la mateix/a, caldrà superar la prova prevista a la base sisena.

i) De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

j) Tenir el permís de conduir vehicles classe B, segons el Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de

sol·licituds. Tercera. Sol·licituds

1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la sol·licitud en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

a) Preferentment, al registre electrònic de l'Ajuntament d'Odèn, que trobareu a l'adreça:

<https://tramits.seu.cat/absis/ead/webpublicacion/emiservicio/catala/Tramites/40EE3C1A3E7D458193319C8B8B4563CB.asp?codent=223>

b) A les oficines de Correus.

c) A les oficines diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

e) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament d'Odèn al Carrer Gaudí núm. 8 baixos, telèfon 973 48 17 00 o 687875621, 25280 Solsona, horari de dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 hores, excepte els dimarts.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), s'haurà de trametre via correu electrònic (ajuntament@oden.cat) còpia de la sol·licitud



degudament registrada.

2. El termini per a la presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es

publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2514840003>

3. Els/les aspirants no han de satisfer cap taxa per participar en aquest concurs-oposició.

4. Per ser admès/a en les proves selectives, a la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria i ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum vital de l'aspirant degudament actualitzat, datat i signat

- Fotocòpia del DNI i del carnet de conduir

- Fotocòpia del títol acadèmic exigít que es sol·licita com a requisít d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

- Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny.

- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de l'acreditació del coneixement de llengua castellana, segons el què s'estableix al punt i) de la base segona.

- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs (fotocòpia dels títols en el cas de cursos de formació, i informe de vida laboral en el cas d'experiència).

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats s'haurà de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari no podrà ser valorada pel tribunal la qualificació i serà declarada extemporània.

Amb la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació els/les aspirants hauran de dirigir-se a l'Ajuntament d'Odèn, carrer Antoni Gaudí núm. 8 de Solsona, 25280.

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans per a la realització de les proves previstes en les bases de convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu. Tota la documentació que es presenti en llengua



estrangera, perquè pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això és podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu.

Quarta. Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució també es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis. La crida per a posteriors exercicis, si és el cas, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i quatre xifres numèriques del DNI d'acord amb la Disposició Addicional setena de l'esmentada Llei i d'acord a la Instrucció dictada per l'Agència Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) de data 4 de març de 2019 o altres que dicti posteriorment. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

La resolució es publicarà al web municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=2514840003>

L'esmentada resolució també concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o possibles reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador, que estarà format per cinc membres, es constituirà de la manera següent:

- **Presidenta:**

L'arquitecta municipal (titular) o un funcionari del Consell Comarcal del Solsonès (suplent)

- **Vocals:**

Un funcionari o treballador laboral fix designat pel Consell Comarcal del Solsonès o el seu suplent.

L'Administrativa de l'Ajuntament d'Odèn o un suplent designat pel Consell Comarcal del Solsonès, que podrà ser funcionari o personal laboral fix.

Una persona designada per l'Escola d'Administració pública o el seu suplent.

Un vocal tècnic extern a la Corporació o el seu suplent.

Farà les funcions de secretària del tribunal amb veu però sense vot, la secretària-interventora de l'Ajuntament.



Per a la constitució vàlida del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de la presidenta i de la secretària o de les persones que les substitueixen.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de RJSP. Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases. També resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport, meritaran, si escau, 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.

Sisena. Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.

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

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

6. 1. Coneixements de llengua catalana

Per als aspirants que no acreditin tenir els coneixements de nivell elemental (B1), s'haurà de realitzar una prova que consistirà en realitzar exercicis de coneixements de llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell B1. Es qualificarà amb apte o no apte.

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

6.2. Fase oposició. (Màxim 20 punts)

- I. Prova teòrica. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes tipus test, més 5 de reserva, amb respostes alternatives, relatives al coneixement del



municipi d'Odèn, festes populars, instal·lacions municipals, i altres relacionades amb el lloc de treball a cobrir.

El temari d'aquesta prova és el que consta l'annex 1 d'aquestes bases.

L'exercici és obligatori, i tindrà una qualificació màxima de 10 punts, puntuant-se a raó de 0,5 punts per pregunta resolta favorablement quedant exclosos els/les aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 40 minuts.

En el cas en què s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

II. Prova de resolució pràctica. Consistirà en respondre per escrit dos supòsits a desenvolupar de casos pràctics.

L'exercici és obligatori, i tindrà una qualificació màxima de 10 punts, puntuant-se a raó de 5 punts per pregunta resolta favorablement quedant exclosos els/les aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 30 minuts.

6.3 Fase concurs. (màxim 25 punts)

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part al concurs-oposició. L'acreditació es farà mitjançant fotocòpies dels títols o certificats oficials, certificacions oficials de vida laboral i fotocòpies de contractes de treball o nomenaments.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants dins el període de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem següent:

- Experiència laboral dels últims 10 anys treballant, en administracions públiques, en tasques i categoria similars al de la plaça de treball a cobrir, fins a un màxim de 7,5 punts, que es puntuaran a raó de 0,1 punts per mes sencer treballat.

- Experiència laboral dels últims 10 anys treballant, en el sector privat, en tasques i categoria similars al de la plaça de treball a cobrir, fins a un màxim de 7,5 punts, que es puntuaran a raó de 0'1 punts per mes sencer treballat. treballats.

La prestació dels serveis prestats en Administracions Públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració corresponent amb indicació de la plaça ocupada, la vinculació, el grup, la data



d'inici i de la data de fi de la prestació dels serveis, i el total de mesos complerts que representa la prestació, així com el percentatge de jornada realitzat.

La prestació dels serveis prestats en empreses privades, s'acreditarà mitjançant l'aportació de la còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional en cas de treball per compte propi, s'acreditarà amb l'aportació de l'alta a l'IAE i l'informe de vida laboral.

L'experiència que no estigui documentalment acreditada, no obtindrà cap puntuació.

- Cicles formatius relacionats amb les funcions a cobrir, amb un màxim de 5 punts, segons el barem següent:

Grau Superior..... 2 punts
Grau Mitjà.....1,50 punts

- Formació dels últims 10 anys relacionada amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 5 punts. Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores dels cursos al·legats; si no ho fan així, es computaran com a cursos de durada inferior a 5 hores.

CURS	PUNTUACIÓ
Curs inferior a 5 hores	0,25 punts
Curs de 6 a 10 hores	0,50 punts
Curs a partir d'11 hores	0,75 punts

6.4. Fase d'entrevista personal (màxim 5 punts)

El tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants per a concretar i aclarir els mèrits acreditats, valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i valorar l'adaptació del seu perfil professional a la plaça.

A l'entrevista es valoraran els aspectes que a continuació es concreten, d'acord amb el barem següent:

Disponibilitat:.....1,25 punts
Polivalència:.....1,25 punts
Capacitat de resolució de conflictes:.....1,25 punts
Coneixements i habilitats complementàries:.....1,25 punts

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 5 punts.

Setena. Qualificacions dels i les aspirants i proposta d'aspirant i nomenament

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final. La persona que hagi obtingut la puntuació més alta serà proposada pel Tribunal a l'òrgan competent per a la seva contractació. L'Alcalde aprovarà el decret de contractació de l'aspirant proposat/da pel Tribunal en el termini d'un mes i ho notificarà a la persona designada. Una vegada efectuada aquesta notificació, el/l'aspirant contractat/da haurà d'incorporar-se al servei



de l'Ajuntament en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'1 mes des de la data del decret de contractació.

En el cas que cap dels/les aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificarà deserta la convocatòria.

L'aspirant proposat/da presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies hàbils des de què es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a la proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Justificació del títol exigít.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb ella 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.

- Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser contractat es podrà contractar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

Període de prova. S'estableix un període de prova de 2 mesos, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'ajuntament.

El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatoris algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia acreditació de les condicions i capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Tingui's en compte que fins que es formalitzi el contracte i s'incorpori al lloc de treball corresponent, l'aspirant no tindrà dret a percepció econòmica.

Vuitena. Constitució d'una borsa d'ocupació

Es constituirà una borsa d'ocupació amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin contractats/des, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessàries per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.



La puntuació mínima per poder formar part de la corresponent borsa d'ocupació és la d'haver aconseguit un mínim de 25 punts.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball d'aquesta que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys.

La crida es farà per telèfon i correu electrònic, segons les dades facilitades pels aspirants, i el termini per respondre a la crida serà de 24 hores, en cas contrari s'entendrà la renúncia.

Novena. Incidències i impugnacions

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Desena. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Lleida.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les



persones interessades podran interposar en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Odèn, 10 d'octubre de 2022

L'alcalde, Albert Solé Casals

ANNEX 1

Temari prova teòrica

Temari general:

- El municipi i l'organització municipal.
- Competències dels municipis.

Temari específic:

- Coneixement del municipi d'Odèn. Territori municipal. Serveis que presta l'Ajuntament.
- Tradicions i festes locals d'Odèn.
- Prevenció de riscos laborals. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i Reial Decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de Prevenció.
- Nocions fonamentals d'aritmètica. Principals operacions de càlcul
- Obres de Paleta
- Lampisteria: conceptes generals. Breu referència a la instal·lació d'aigües en edificis. Eines i útils. El seu manteniment. Avaries i reparacions
- Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i útils emprats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors
- Fusteria: Conceptes Generals. Útils i eines bàsiques de fusteria. Tècniques bàsiques de fusteria. Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents. Construcció i conservació de mobles de fusta.
- La manyeria: consideracions generals. Tasques bàsiques de manyeria. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.
- Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals. Eines per aplicar i treure pintures: neteja i conservació. Errors i reparacions més habituals
- La jardineria: conceptes generals i funcions del jardiner. Les plantes. Eines útils per al treball de jardineria. Principals tècniques en la cura de les plantes. Malalties de les plantes.»

