

ANUNCI

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 11 de març de 2025, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu per proveir el lloc de treball d'INSPECTOR CAP DE LA POLICIA LOCAL.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcaldeessa en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

"PROCÉS SELECTIU 25-C-PAMO_PE-MOB25-18

Primera. Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir el lloc de treball **d'INSPECTOR CAP DE LA POLICIA LOCAL**, mitjançant un procés de valoració dels mèrits i capacitats dels candidats a ser nomenats Cap del cos de la Policia Local, per tal de donar compliment als principis d'objectivitat, de mèrit i capacitat, publicitat i d'igualtat d'oportunitats, que es regirà per les següents bases específiques.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Inspector Cap del cos de la Policia Local

Grup de classificació: A2

Règim: funcionari de carrera

Retribució bruta: Salari base subgrup A2; CD Nivell: 26; CE mensual: 2.328,31€

MISSIÓ

Exercir el comandament immediat de la Policia Local, programant, dirigint, coordinant i supervisant les funcions pròpies del Cos de policia i els seus recursos humans, econòmics i materials, sota les ordres i procediments de l'Alcalde o Regidor Delegat i de la normativa vigent

Funcions específiques:

- Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del cos, i també les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia.

- *Avaluar les necessitats de recursos humans i materials i formular les propostes pertinents.*
- *Transformar en ordres concretes les directrius de l'objectiu a assolir, rebudes de l'alcalde o del càrrec en qui es delegui.*
- *Informar l'alcalde, o el càrrec a qui es delegui, el funcionament del servei.*
- *Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball, la direcció de les funcions descrites als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya*

Segona. Requisits dels candidats

2.1 Les persones interessades hauran de reunir els següents requisits en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a) Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, d'acord amb el que disposa l'article 26.2 de la Llei de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals.*
- b) Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en la categoria d'Inspector.*
- c) No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.*

2.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia del termini per a la presentació de les candidatures.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i a la Intranet municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent, dins del termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Intranet municipal.

3.2. Els/les aspirants podran també presentar-se per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4. b), c), d) i e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.3. Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- a). Model de sol·licitud i declaració responsable conforme es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona*
- b). DNI*

c). Certificat del nivell de català

3.4. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de qualsevol canvi de les mateixes.

3.5. Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud, l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament, la manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa.

3.6. Si alguna de les instàncies tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, perquè en el termini màxim de deu dies hàbils esmeni la falta, de conformitat amb l'establert a la normativa vigent. En cas contrari, aquest termini no serà d'aplicació.

3.7. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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 la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari.

3.8. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment per tal que l'òrgan convocant consulti d'ofici les seves titulacions reglades i altra documentació al·legada.

Quarta.- Llista d'aspirants

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es. Aquesta resolució, així com els successius anuncis de la convocatòria, es faran públics a l'apartat concret del procés a la Intranet municipal.

Aquesta resolució contindrà els defectes que hagin causat les exclusions, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, si s'escau.

4.3. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que es farà pública a l'apartat concret del procés a la Intranet municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

4.4. Als efectes d'admissió dels/de les aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades, l'Ajuntament podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris

quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

4.5. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Cinquena.- Òrgan Tècnic de Valoració

D'acord amb el que disposa l'article 60 de l'EBEP i l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, que aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, estarà conformat pels membres següents

- *President: El/la Cap del departament de Recursos Humans o persona en qui delegui*
- *Vocals:*
 - *Un funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.*
 - *Un Cap de Policia d'una Corporació Local de Catalunya*
 - *Un especialista proposat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.*
 - *Un especialista proposat per la Direcció General d'Administració de Seguretat.*
- *Secretari: Un funcionari de carrera de l'àmbit de Serveis Jurídics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.*

L'òrgan tècnic ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats/des conjuntament amb els titulars.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà, sempre que sigui possible, la paritat entre homes i dones en la seva composició.

Per Resolució d'Alcaldia es nomenarà a les persones titulars i suplents d'aquest Tribunal d'acord amb els criteris exposats en aquesta base. La composició nominal del Tribunal serà oportunament publicada a l'apartat concret del procés a la Web municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

L'òrgan tècnic no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

L'òrgan tècnic podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

L'òrgan tècnic pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes 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

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre de l'òrgan tècnic per assegurar-ne la correcta realització.

L'òrgan tècnic queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

Sisena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs específic, que constarà de tres fases diferenciades:

6.1. Prova psicotècnica

Aquest procés d'avaluació consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics i d'una entrevista competencial individual, que serveix per complementar els resultats obtinguts dels tests. Els tests psicotècnics administrats tenen com a objectiu explorar les àrees següents: aptituds, personalitat, estat psicològic adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

La bateria de tests psicotècnics compliran els requisits de validesa i fiabilitat i hauran estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

En les proves psicotècniques, es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Es realitzarà una entrevista competencial que contrastarà el resultat de la bateria de tests psicotècnics realitzats a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial de la categoria objecte de la convocatòria.

Es valoraran les competències següents: motivació i identificació amb l'organització, jerarquia i disciplina, resolució de conflictes, autonomia i iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, autocontrol i resistència a la pressió, disposició personal vers el treball, habilitats socials i comunicatives, orientació de servei a les persones, cooperació i treball en equip.

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 10 punts dins del resultat final i es realitzarà a càrrec de persones tècniques especialitzades. Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin al 5 en el total de l'entrevista per competències seran declarades no aptes, resultant excloses del procés de selecció. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

En les entrevistes assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador, tal com ja estableix l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

6.2. Fase de valoració de mèrits

Aquesta fase consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional

- Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 6 punts, a raó de 0,50 punts per semestre treballat o fracció proporcional.
- Per experiència professional en llocs de treball policials de nivell C1 no contemplats en l'apartat anterior, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,30 punts per semestre treballat o fracció proporcional.

B) Formació i perfeccionament

1. Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se els cursos necessaris per l'accés a places de la Policia Local, fins a un màxim de 4 punts:

- Per cursos de durada igual o inferior a 10 hores, 0,10 punts per curs o activitat.
- De durada entre 11 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat.
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

2. Per assistència a cursos, seminaris, jornades o altres activitats formatives relacionades amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 4 punts:

- Per cursos de durada igual o inferior a 10 hores, 0,10 punts per curs o activitat.
- De durada entre 11 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat.
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, 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. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

C) Titulacions acadèmiques

Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida per la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim de 3 punts.

Titulació universitària addicional o de grau superior, diferent de l'acreditada com a requisit d'accés	Puntuació
Diplomatura	0,75 p
Altres títols universitaris propis (màsters o postgraus)	1 p
Llicenciatura o grau	1,5 p

Màster universitari (reconeixement reglat - oficial)	2 p
--	-----

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana.

Per disposar d'una certificació de nivell superior de català (C2), 2 punts

E) Per acreditar un determinat nivell en competències digitals (ACTIC o equivalent).

- Nivell bàsic 0,10 punts
- Nivell mitjà 0,25 punts
- Nivell avançat 0,50 punts

F) Mèrits policials

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'Inspector. Fins a un màxim de 2 punts.

La distribució de la puntuació es farà de la manera següent: s'atorgarà 2 punts a la persona aspirant que presenti el màxim nombre de recompenses i distincions, assignant-li proporcionalment a la resta d'aspirants en funció de les recompenses i distincions presentades.

Setena.- Qualificacions de les persones aspirants, i proposta de nomenament.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de la fase de valoració de les capacitats i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

L'Òrgan Tècnic de Valoració proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a Cap del Cos de la Policia Local de la persona que hagi obtingut la puntuació mes alta.

En el termini màxim d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats definitius a la Intranet municipal, l'Alcaldia, en virtut de l'atribució de l'article 26.2 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, nomenarà el Cap del Cos de la Policia Local.

Vuitena. 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, els/les interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

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, els/les interessats/des 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.

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

Olesa de Montserrat, 17 de març de 2025

L'alcalde,
Jordi Parent Beltran

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT