

ANUNCI

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 23 de desembre de 2025, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu per proveir temporalment per comissió de serveis el lloc de treball de personal funcionari d'AGENT DE LA POLICIA LOCAL, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe policia local, categoria d'agent, del grup de classificació C1 de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, dotada econòmicament dins del Pressupost municipal per a 2026.

El termini per a la presentació de les sol·licituds de participació en aquest procés de selecció és de 20 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://www.olesademontserrat.cat/oferta-publica-ocupacio>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

Atesa la naturalesa del procés de provisió, no s'estableix taxa de drets d'examen per a la tramitació de les candidatures.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde 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-COMSER4

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la provisió, mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari, d'UN lloc de treball d'AGENT DE LA POLICIA LOCAL, adscrit a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de classificació C1, amb caràcter d'urgència i d'inajornable necessitat, i la creació d'una Borsa per cobrir possibles necessitats futures en les mateixes condicions d'ocupació.

La comissió de serveis durarà el temps estrictament necessari, i com a màxim un any prorrogable per un altre, en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu o finalitzat el motiu de reserva de plaça, d'acord amb l'establert a la normativa vigent.

Descripció del lloc de treball:

- Denominació del lloc de treball: Agent de la Policia Local
- Grup de titulació: C1
- Règim: Funcionari de carrera
- Forma d'ocupació: adscripció provisional en comissió de serveis.
- Sistema de selecció: concurs de mèrits
- Retribució bruta mensual: les que corresponguin d'acord amb la RLT i segons les condicions del lloc de treball
- Torn rotatori de matí, tarda i nit.
- Vinculació: Comissió de serveis per termini d'un any, prorrogable per un any més, fins a màxim de dos anys, o fins que la plaça corresponent al lloc proveït sigui coberta mitjançant procés selectiu derivat de l'Oferta d'ocupació pública.
- Funcions del lloc: les descrites al capítol 3 del Títol 1 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya i restant normativa d'aplicació.

Segona.- Requisits dels participants

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Ser funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent en servei actiu a qualsevol cos de policia local de Catalunya, cos de mossos d'esquadra o forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya.
- d) Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent, o haver estat nomenat funcionari de carrera abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/91 de la Llei de policies Locals de Catalunya, o finalment trobar-se en la situació recollida en la Disposició transitòria segona de la Llei abans esmentada
- e) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- f) No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passi a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- g) Acreditar que es posseeixen les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels agents de la policia local (es poden acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial, que caldrà aportar abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada. Aquest certificat no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos).
- h) Estar en possessió dels permisos de conduir vigents de les classes A2 i B
- i) Tenir el nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si no s'acredita la possessió del nivell de català mitjançant la corresponent certificació, es realitzarà una prova de nivell de coneixements de llengua catalana abans de materialitzar la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada. S'acceptarà com a acreditació certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell B2.
- j) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- k) No haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar

inhabilitat/da 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 la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- l) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.*
- m) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.*
- n) Acceptar el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.*
- o) Acceptar el compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.*

No podran prendre'n part aquells/es funcionaris/àries que es trobin en les situacions següents:

- Aquells/es que estiguin suspesos/es, mentre duri la situació de suspensió de funcions*
- Els/les traslladats/des de lloc de treball i destituïts/des de càrrecs de comandament a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre duri els efectes de la sanció.*
- Aquells/es que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.*

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i disponible a la pàgina web municipal. Les instàncies es presentaran mitjançant el Registre General d'aquest Ajuntament.

3.2. Les persones 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.

En cas de presentar la instància per correu ordinari (no missatgeria), les persones aspirants hauran de comunicar al Departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la instància a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica processosselektiv@olesademontserrat.cat en què s'identifiqui la persona aspirant, el procediment de selecció al que es concorre i el número de certificat de la remesa. Serà vàlid el correu electrònic si existeix constància de la transmissió i recepció de les seves dades i s'identifica fidedignament al remitent i al destinatari.

No obstant això, transcorreguts 3 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagués rebut la instància, no serà admesa en cap cas.

El contingut del correu electrònic s'ajustarà al model següent:

- Nom de la persona aspirant: (...)*
- Procediment de selecció: (...)*

- *Presentada la instància el dia: (...)*
- *Entitat de presentació:(...)*
- *Certificat número: (...)*

3.3 Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- a) Model normalitzat de sol·licitud i Declaració responsable, assegurant que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, i que es pren el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.*
- b) Còpia simple o escaneig del document nacional d'identitat*
- c) Còpia simple o escaneig dels carnets de conduir A2 i B*
- d) Certificació lliurada per l'òrgan competent de l'administració pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari de carrera de la persona concursant, cos o escala a què pertany, grup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat, així com que es troba en servei actiu*
- e) Document de l'administració de procedència pel qual mostra la seva conformitat amb l'autorització d'una comissió de serveis*
- f) Currículum de la persona aspirant, en el qual hauran de fer constar els llocs de treball ocupats fins al moment de la presentació, especificant tipus de tasca, càrrec, temps, etc., acompanyat de l'informe de vida laboral actualitzat, que confirmi les dades incloses al Currículum*
- g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de valoració del concurs de mèrits*

Tots els documents es poden presentar mitjançant còpia simple. Els originals o còpies compulsades només es demanaran de les persones aspirants que finalment hagin estat seleccionades.

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 d'aquestes.

3.5 Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud, l'incompliment dels requisits formals (manca de presentació del formulari normalitzat de sol·licitud i declaració responsable) i l'incompliment de l'establert en l'apartat 2 d'aquesta base.

3.6 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. Podeu consultar la política de protecció de dades personals i els vostres drets en relació amb les dades proporcionades a l'enllaç [Política de protecció de dades personals / Ajuntament d'Olesa de Montserrat \(olesadumontserrat.cat\)](https://www.olesadumontserrat.cat/politica-de-proteccio-de-dades-personals)

*3.7 El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a **DEU dies hàbils** a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat, també es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i web municipal.*

3.8 La formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública a la Web municipal. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils des de la publicació a la Seu Electrònica del web municipal, per tal que les persones candidates puguin presentar esmenes i/o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

4.2 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 d'aquestes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà a la Seu Electrònica del web municipal.

4.3 La resta d'anuncis es farà a la Seu Electrònica del web municipal.

Cinquena. Comissió de Valoració

5.1 La Comissió de Valoració estarà formada per les següents persones titulars i les seves suplents:

President/a:

- El/la Cap de la Policia Local d'Olesa de Montserrat o persona que el/la substitueixi.

Vocals:

- El/la Cap del departament de Recursos Humans i com a substitut/a el/la Cap d'àrea de Serveis a les Persones o persona en qui delegui.
- Un comandament de la Policia Local d'Olesa de Montserrat, o persona que el/la substitueixi.

Secretari/ària:

- Un/a administratiu/ua de RRHH, que actuarà amb veu i sense vot

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial 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.

5.2 L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Valoració s'han d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

5.3 La Comissió de Valoració no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els/les que es trobarà el/la president/a.

5.4 Les decisions de la Comissió de Valoració s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

5.5 Els membres de la Comissió de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

5.6 En la mateixa resolució en què s'aprovi definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició de la Comissió de Valoració a efectes de poder promoure, en cas que sigui procedent, la recusació de les seves membres. La resolució s'anunciarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seu web, i inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars.

6. Procediment de selecció

6.1 Valoració de mèrits

La Comissió de valoració analitzarà l'experiència professional i la formació de les persones participants, d'acord amb el currículum i resta de documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen, en relació amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc.

Només es podrà valorar els mèrits al·legats meritats fins a la data de finalització de presentació de candidatures.

La puntuació màxima de l'avaluació de mèrits no podrà ser superior a 12 punts, d'acord amb el barem següent:

A. Experiència: fins a un màxim de 3 punts

En serveis prestats a qualsevol cos de policia local de Catalunya o al Cos de Mossos d'Esquadra o als cossos i forces de seguretat de l'Estat: 0,5 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.

A fi que la Comissió de Valoració pugui valorar els serveis, s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent. Si no es presenten aquests certificats, la Comissió de Valoració no podrà tenir en compte aquests mèrits.

B. Formació: fins a un màxim de 3 punts

Per la realització de cursos de perfeccionament, d'especialització i/o d'actualització, amb menció de l'aprofitament, seguits en l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), l'Escola d'Administració Pública o impartits per institució pública, sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, i sense que pugui comptabilitzar-se el Curs de Formació Bàsica a l'ISPC o l'equivalent al cos corresponent, segons el barem següent:

- *Per cursos de durada entre 15 i 25 hores lectives: 0,20 punts per curs*
- *Per cursos de durada de 26 a 40 hores lectives: 0,30 punts per curs*
- *Per cursos de durada de 41 a 60 hores lectives: 0,40 punts per curs*
- *Per cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs*

Tots els cursos de durada inferior a 15 hores o en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores, no seran puntuats.

La Comissió de Valoració té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols què, pel contingut de la matèria impartida, siguin considerats no ajustats a la normativa vigent, o que no estan realitzats en centres oficials o bé que no s'adeqüin al contingut de la funció policial.

C. Altres titulacions: fins a un màxim de 3 punts

Titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball d'agent de la policia local:

- Batxillerat superior o equivalent: 0,5 punts
- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt.
- Llicenciatura o Grau universitari: 2 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació. Les titulacions universitàries només seran valorades si tenen vinculació amb la funció policial.

Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell intermedi B2:

- Nivell C1 o equivalent: 1 punt
- Nivell C2 o equivalent: 2 punts
- Nivells especialitzats de català: 2,5 punts

Les equivalències als nivells esmentats s'estableixen d'acord amb l'Ordre VCP-491-2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23.11.2009), modificada per l'Ordre VCP-233-2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.4.2010).

En aquest apartat només es podrà puntuar una titulació de nivell de llengua catalana

D. Recompenses i distincions: fins a un màxim de 3 punts

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 seves funcions i hagin estat atorgades seguint un procediment oficial.

La Comissió de Valoració podrà valorar fins a tres punts com a màxim aquest apartat en funció del nombre i naturalesa de les distincions segons el següent criteri.

- Per Felicitació Col·lectiva 0,25 punts
- Per Felicitació Individual 0,5 punts
- Per medalla 1 punt

6.2. Entrevista competencial:

Les persones aspirants seran convocades, mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses, a una entrevista personal en què es valoraran aspectes relacionats amb les competències professionals i les habilitats de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball, entre elles:

- **Coneixement del treball :** Capacitat per identificar i analitzar de forma lògica i sistemàtica situacions i problemes, cercar les diferents alternatives i arribar a una solució eficaç, seguint els processos tècnics existents i avaluar els resultats
- **Habilitats socials i comunicatives :** Capacitat per comunicar-se de manera clara i entenedora sabent adaptar-se a diferents situacions i interlocutors. Habilitat per facilitar el diàleg i la conciliació a través d'idees i arguments adequats a l'interlocutor i el context
- **El compliment de les ordres i la disciplina:** Capacitat per orientar els comportaments cap als valors i objectius de l'organització. Mantenir un comportament íntegre i ètic en el desenvolupament de la feina policial i de les relacions corporatives, amb subjecció als principis de jerarquia i subordinació del cos

- **La disposició personal vers el treball:** Capacitat per donar compliment a les responsabilitats inherents al lloc de treball sense necessitat de supervisió constant. Respondre de manera proactiva als problemes quotidians i emprendre accions per tal de millorar amb interès i voluntat per treballar com a servidor/a públic/a formant part d'un cos policial
- **Responsabilitat :** Capacitat per desenvolupar les tasques pròpies de la funció policial amb dedicació i compromís, cercant la màxima qualitat, entesa aquesta com la consecució dels objectius establerts per l'organització i amb perspectiva de satisfer la ciutadania
- **Adaptació a l'organització:** Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació, mantenint una actitud oberta i adequada davant les necessitats de l'organització.
- **La iniciativa:** Capacitat, predisposició i obertura en relació amb els altres, tant a nivell intern com extern, amb atenció i consideració a les seves necessitats així com capacitat per atendre les demandes i els problemes de les persones, amb eficàcia i tracte adequat, generant satisfacció i confiança a la ciutadania
- **La confiança en si mateix:** Habilitat per a desenvolupar-se pròpiament amb actituds i aptituds que generen confiança i seguretat a les accions i fets realitzats a les funcions pròpies d'agent de policia, de tal manera que sigui autosuficient per a resoldre problemes per si mateix
- **Autocontrol :** Capacitat per contenir les pròpies emocions per evitar reaccions inadequades davant les provocacions, l'oposició o l'hostilitat per part d'altres persones o quan es treballa en situacions d'estrès
- **Judici pràctic:** Habilitat per respondre de forma proporcionada i serena davant situacions estressants o conflictives, mantenint el rendiment

El temps de l'entrevista serà com a màxim de 30 minuts. Després de cada entrevista i en finalitzar totes elles, l'òrgan de valoració deliberarà sobre el seu contingut. Cada membre de l'òrgan de valoració efectuarà una puntuació individual de cadascun dels ítems competencials i al final es dictaminarà una puntuació conjunta en cadascun d'ells a partir de les mitjanes de les puntuacions individuals de cada membre de l'òrgan de valoració.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 10 punts.

Setena. Resultat final i assignació de comissió de serveis

La puntuació de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes a l'avaluació de mèrits i a l'entrevista personal, d'acord amb els barems assenyalats en el punt anterior. En cas d'empat, l'òrgan de valoració dictaminarà de manera col·legiada a quin dels aspirants s'assigna la comissió de serveis.

Un cop finalitzat el procés, la Comissió de Valoració proposarà a l'alcaldia l'adscripció provisional al lloc de treball d'agent de policia local mitjançant comissió de serveis de la persona que hagi obtingut les valoracions més elevades. El resultat d'aquest procés es publicarà a la seu electrònica del web municipal.

Una vegada publicats els resultats, la persona aspirant seleccionada tindrà un termini màxim de **5 dies hàbils** per tal d'acreditar tots els requisits no justificats inicialment, que entre altres són:

- Certificat mèdic expedit per un facultatiu col·legiat, en què consti que la persona aspirant posseeix les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les

funcions pròpies del lloc d'agent de la Policia Local, d'acord amb el que estableix la normativa vigent; o Informe d'aptitud derivat del reconeixement mèdic efectuat per un servei mèdic homologat o pel servei de prevenció de riscos laborals de l'administració d'origen, que acrediti la idoneïtat física i psíquica per al desenvolupament de les tasques assignades.

- *Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent*
- *Informe acreditatiu d'haver superat, dins l'últim any, les proves d'aptitud per a l'ús d'armes. En cas que no ho aporteu, se us convocarà a la realització d'una prova.*
- *Certificat de nivell intermedi de Català (B2) o d'algun dels certificats o titulacions equivalents o superiors, o certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell B2.*
- *Declaració on la persona manifesta que:*
 - *No ha estat condemnada per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, té extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals*
 - *No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.*
 - *No estar suspesa d'ocupació o no estar complint una sanció disciplinària de trasllat o destitució*
 - *No ocupar un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima*

Aquells que en el termini indicat, llevat de casos de força major, no presentin la documentació, perdran el dret a ser nomenats en comissió de serveis.

Una vegada lliurada aquesta documentació, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat sol·licitarà a l'administració d'origen de cada persona aspirant, autorització per al seu nomenament en comissió de serveis, el qual s'efectuarà en el termini màxim de 30 dies des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

En cas que una persona aspirant seleccionada hi renunciï, una vegada coberta o abans d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà la provisió al/a la següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

El termini inicial de la comissió de serveis serà de sis mesos, prorrogables com a màxim fins a un total de dos anys. En qualsevol cas, posarà fi a la comissió de serveis la cobertura del lloc de treball per part de la persona que obtingui la plaça després de superar el corresponent procés selectiu derivat de l'Oferta Pública d'Ocupació, ja sigui com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera. Les persones nomenades en comissió de serveis només podran continuar prestant els seus serveis a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat si són elles les que han superat el procés selectiu derivat de l'Oferta pública d'ocupació.

Vuitena. Borsa

Les persones aspirants no seleccionades seran ordenades en funció de la puntuació total obtinguda i constituïran una llista d'espera. Podran ser tingudes en consideració per nomenaments en comissió de serveis, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de funcionaris propis de l'Ajuntament.

La Comissió de Valoració emetrà informe amb les valoracions obtingudes i l'ordre de prelatió establert per a la crida de persones aspirants.

Per tant, la borsa que tindrà una vigència de dos (2) anys, la qual s'utilitzarà en cas que s'hagin de fer noves comissions.

Novena. Cessament

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol d'aquests supòsits:

- *Quan el lloc de treball es proveeixi de forma definitiva*
- *Quan es reincorpori el/la titular amb reserva del lloc ocupat*
- *Per informe motivat de l'administració per deixar sense efecte la comissió.*
- *Un cop assolits els dos anys de la comissió de servei.*
- *Quan cessin les raons d'urgència i necessitat inajornable que la motivaren.*
- *En cas de supressió o amortització del lloc de treball*
- *Per renúncia de la persona interessada*

Desena. Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal d'agent de la Policia local els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Onzena. 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, 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."

Marc Serradó Mestres

L'alcalde

Olesa de Montserrat, 12 de gener de 2026.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT