



ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Sessió Ordinària del dia 30 d'abril de 2024

A la sala de Juntes de la Casa Consistorial de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, a les 18:30 del dia 30 d'abril de 2024, es reuneixen en primera convocatòria, prèvia citació i per la celebració de sessió ordinària a la que fa referència l'article 78.1 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Regim Jurídic de les Entitats Locals, els senyors relacionats a continuació:

Alcalde president

Jordi Parent Beltran

Tinents/tes d'alcalde

Marc Serradó Mestres
Domènec Paloma Sancho
Raül Asensio González
Laia Montes Porta
Santiago Gallardo Cañellas
Ivan Carreira Picamal
Emma Duran Pujol

Secretària accidental

Meritxell Marro Llobet

Interventor interí

Jordi Argerich Codina

Assisteixen també a la sessió

Mercè Roquer Compte
Xavier Rota Boada
Anna Valero Molet
Ferran Cerdeira Casals

Comprovada l'existència del quòrum necessari perquè es pugui celebrar la sessió, es procedeix a obrir el debat i votació dels assumptes inclosos dins de l'ordre del dia:

1.- ACTES

1.1.- Acta Sessió Ordinària de data 16 d'abril de 2024. Exp. 2024/003375

2.- CONTRACTES

2.1.- Incoació expedient i aprovació QC contracte serveis manteniment genesy.
Exp.2024/000053

3.- HISENDA

4.- LLICENCIES I AUTORITZACIONS

4.1.- Concessió llicència Can Margarit 5-7. Exp. 2023/009083



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

5.- CONVENIS

5.1.- Conveni de col·laboració amb AIGUA COOP SCCL per la redacció d'un projecte i estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada. Exp. 2024/002799

6.- SUBVENCIONS

6.1.- Subvenció Directa Cursa del Foc 2024 Club Atletisme Olesa (CAO). Exp. 2024/002243

7.- PERSONAL

7.1.- Bases i convocatòria PS 1 plaça Operari Obres i Serveis. Exp. 2024/002803

8.- ALTRES ASSUMPTE

8.1.- Quota "Red Española Ciudades Saludables (RECS)" 2024. Exp. 2022/007965

8.2.- Primera part quota conveni col·laboració amb Consell Comarcal del Baix Llobregat per servei control de mosquits 2024. Exp. 2021/1714

9.- URGÈNCIES

9.1.- Adhesió acord marc ACM per a la pòlissa d'assegurances de Càrrecs Electes. Exp. 2024/003160.

9.2.- Bases i convocatòria Borsa màxima urgència agents Policia Local. Exp. 2024/003962

9.3.- Bases i convocatòria procés selectiu OOP 2 places agent Policia Local. Exp. 2024/003635

9.4.- Bases i convocatòria PS Pla d'Ocupació DIBA 2024. Exp. 2024/003165

9.5.- Bases i convocatòria PS 1 lloc treball Tècnic/a superior TIC. Exp. 2024/003390

10.- PRECS I PREGUNTES

1.- ACTES

Punt 1.1. Acta Sessió Ordinària de data 16 d'abril de 2024. Exp. 2024/003375

"L'article 50 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local. disposa que de cada sessió s'estendrà acta pel secretari de la corporació o, si s'escau, de l'òrgan corresponent, fent constar com a mínim, la data i hora del començament i fi; els noms del president i altres assistents; els assumptes tractats; el resultat dels vots emesos i els acords adoptats. A les sessions plenàries s'han de recollir succintament les opinions emeses.

L'article 109 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals estableix que, de cada sessió d'òrgan col·legiat, el/la secretari/a estendrà acta.

L'acta és un document públic, solemne i autèntic redactat pel/la Secretari/a de la Corporació, on es recullen els acords adoptats per aquesta en el curs de la sessió, el resultat de les votacions i les incidències que hagin tingut lloc durant aquell.

Per altra banda, l'article 110.2 del mateix text legal estableix que l'acta, un cop aprovada per l'òrgan competent, es transcriurà en el Llibre d'Actes, autoritzant amb les signatures de l'Alcalde/ssa i del/la Secretari/a.

L'esborrany de l'acta de la sessió indicada ha estat tramesa als membres que integren aquest òrgan col·legiat als efectes d'observacions i/o esmenes.

Tenint en compte tot el relacionat, no s'aprecien observacions o errades a corregir i és per això que aquesta Alcaldia en ús de les atribucions que m'atorga l'article 21 de la Llei



7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, proposo a la Comissió Informativa General l'adopció del següent

ACORD

PRIMER Aprovar l'acta de la Junta de Govern Local de la Sessió Ordinària de data 16 d'abril de 2024, deixant còpia certificada del present acord a l'expedient.

SEGON.- Trametre l'acta aprovada al Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya, al Ministerio de Hacienda y Función pública i procedir a la seva publicació.”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

2.- CONTRACTES

Punt 2.1. Incoació expedient i aprovació QC contracte serveis manteniment genesys. Exp.2024/000053

**“Proposta de la Regidoria d'Innovació i Qualitat
Exp. 2024/000053**

Ctc.38-24 L'objecte del contracte és el servei de manteniment i suport tècnic de l'aplicació Genesys.

El proper mes de juliol finalitza el contracte del manteniment i suport del gestor d'expedients (Exp. 2020/0695). Aquest programa anomenat Genesys és l'eina bàsica amb la que treballen tots els departaments de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en relació a la gestió dels expedients administratius i els registre d'entrada i sortida de documents de forma electrònica.

La finalitat d'aquest contracte és garantir el correcte funcionament de l'aplicació Genesys mitjançant el servei de manteniment i suport tècnic d'aquesta aplicació.

El contracte no serà dividit en lots ja que la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic.

El procediment mitjançant el qual s'ha de tramitar aquest contracte és el de procediment negociat sense publicitat per exclusivitat d'acord a l'article 168.a 2n) de la LCSP, l'empresa a convidar és AUDIFILM CONSULTING, SL, ja que és l'única empresa habilitada i capacitada per dur a terme el servei de manteniment del producte que ha desenvolupat. Per tant, no hi ha possibilitat de fer la contractació mitjançant un procediment amb pública concurrència.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

El valor estimat del contracte (VEC) és de 94.559,26€, el qual es correspon al preu base de la licitació (42.981,48€ -IVA exclòs-) les possibles pròrrogues (42.981,48€) i la possibilitat de modificació de contracte d'un 20% (8.596,30€).

S'ha elaborat l'informe justificatiu de la necessitat de celebrar el present contracte de data 12 d'abril d'enguany i s'ha redactat el quadre de característiques del plec tipus i el plec de prescripcions tècniques que han de regir l'adjudicació i execució del contracte.

S'ha fiscalitzat l'expedient i la Secretaria municipal ha emès informe d'acord amb allò establert en la disposició addicional tercera normes específiques de contractació pública en les Entitats Locals de la LCSP.

Vist allò que disposen els articles 116, 117 i concordants de la LCSP.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER. Incoar l'expedient de contractació del servei de manteniment i suport tècnic de l'aplicació Genesys, que es tramitarà pel procediment negociat sense publicitat per exclusivitat d'acord amb l'article 168.a 2n) de la LCSP.

El pressupost base de licitació del contracte per dos anys és de 52.007,59€ IVA inclòs, d'acord amb el següent detall:

- Base imposable: 42.981,48€
- IVA (21%): 9.026,11€

SEGON. Aprovar el quadre de característiques del plec tipus i el plec de prescripcions tècniques que han de regir l'adjudicació i execució d'aquest contracte.

TERCER. Aprovar la despesa de caràcter plurianual derivada d'aquest contracte, subordinada al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb el que disposa l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova els text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

QUART. Aprovar l'autorització de la despesa (A) amb un import total de CINQUANTA-DOS MIL SET EUROS AMB CINQUANTA-NOU CÈNTIMS (52.007,59€) amb càrrec a l'aplicació pressupostària 33 9207 21601 – RC 220240000018 i amb la següent distribució:

PERÍODE	IMPORT sense iva	IMPORT inclòs iva
1 agost – 31 desembre 2024	8.954,48€	10.834,91€
1 gener – 31 desembre 2025	21.490,74€	26.003,80€
1 gener – 31 juliol 2026	12.536,27€	15.168,88€

CINQUÈ. Sol·licitar oferta d'acord amb l'informe tècnic de data 15 de febrer de 2024 a la següent empresa:



- Nom de l'empresa: Audifilm Consulting SL (Grupo AL)
NIF: B83998740
Persona de contacte: Carlos Vílchez
Telèfon: 972.01.01.01
Correu electrònic: cvilchez@audifilm.com

”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

3.- HISENDA

4.- LLICENCIES I AUTORITZACIONS

Punt 4.1. Concessió llicència Can Margarit 5-7. Exp. 2023/009083

“Proposta de la Regidoria de Llicències

Exp. 2023/009083

Atès que PATRIANDRES S.L., ha sol·licitat en data 16 de novembre de 2023, registre d'entrada E2023025879, la llicència d'obres d'adequació del terreny, paviments exteriors i instal·lació d'un mòdul d'oficines, amb murs i tanca perimetral a l'immoble situat al Carrer Can Margarit 5-7, d'aquest Municipi.

Atès que fins el mes de febrer d'enguany el sol·licitant ha estat aportant documentació requerida per a la tramitació de la llicència.

Vistos els articles 187.2.b) i 188 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme.

Vist el que disposa l'Ordenança Fiscal núm. 16, reguladora de la Taxa per llicències urbanístiques.

Vist el que disposa l'Ordenança Fiscal núm. 5, reguladora de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions

Vist els informes favorables de l'arquitecte municipal i dels serveis jurídics d'aquest Ajuntament, emesos en data 18/04/2024 i 22/04/2024 respectivament.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents

**ACORD:**

PRIMER.- Concedir a PATRIANDRES S.L., amb CIF B02724128, la llicència d'adequació del terreny, paviments exteriors i instal·lació d'un mòdul d'oficines, amb murs i tanca perimetral a l'immoble situat al Carrer Can Margarit 5-7, d'aquest Municipi, amb estricta subjecció al projecte tècnic presentat amb número de visat 2023/02541 de data 02/11/2023 i les altres condicions que consten a l'expedient.

El termini per a l'execució de les obres es fixa un any per iniciar-les i en tres anys per a finalitzar-les.

SEGON.- Indicar que la concessió d'aquesta llicència queda condicionada al compliment dels següents extrems:

- Manca presentar projecte executiu que haurà d'incloure.
- Plec de Condicions.
- Amidaments i Pressupost detallat.
- Cal justificar el destí de les terres reutilitzades segons Ordre APM/1007/2017 o incloure el 100% del material excavat per a càlcul de la fiança de gestió de residus
- Cal aportar justificació del compliment l'Ordenança d'estalvi d'aigua de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- Atès l'art 14.2.1.7 de l'Ordenança Municipal Reguladora dels Actes d'edificació i ús del sòl d'Olesa de Montserrat, en cas que es presenti projecte bàsic, es podrà concedir la llicència però no es podran iniciar les obres fins que es presenti el projecte d'execució corresponent, cosa que haurà de fer amb una antelació mínima de 10 dies abans de l'inici d'obres amb un informe subscrit per la direcció facultativa de les obres sobre l'adequació al projecte autoritzat.
- Cal assabentar als serveis tècnics municipals de la data d'inici de les obres, mitjançant la presentació de la documentació corresponent al registre general de l'Ajuntament.
- S'haurà de protegir la via pública d'agressions pròpies de l'obra a l'arbrat, jardineria, reg, enllumenat públic, mobiliari urbà, voreres, calçada i resta de béns públics. No obstant això, una vegada acabada l'obra, qualsevol dany produït sobre aquests haurà de ser reparat.
- No podran deixar-se fora de servei o inutilitzar-se sense autorització els serveis públics existents continguts a l'obra.
- Hauran de quedar delimitades i senyalitzades les obres amb materials apropiats per a cada cas d'acord amb l'estudi de seguretat i salut, el pla de seguretat i salut i la legislació i normativa vigent, de tal manera que es garanteixi la seguretat dels vianants i del trànsit rodat, sent obligatòria la instal·lació de llums de senyalització amb intensitat suficient a cada extrem o angle de les tanques, les quals no han de presentar elements punxants, tallants o amb els quals es puguin produir cops o ensopegades.
- No podran ocupar la via pública els materials necessaris o altres objectes específics per efectuar l'obra.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

TERCER.- Cal advertir al sol·licitant de la llicència que:

- Atès l'art 14 2.1.7. de la Ordenança Municipal Reguladora dels Actes d'Edificació i Ús del Sòl, en cas que es presenti projecte bàsic, es podrà concedir la llicència però **no es podran iniciar les obres fins que es presenti el projecte d'execució corresponent, cosa que s'haurà de fer amb una antelació mínima de 10 dies abans de l'inici de les obres amb un informe subscrit per la direcció facultativa de les obres sobre l'adequació al projecte autoritzat.**
- En cas d'iniciar la execució de les obres i amb l'incompliment de les condicions de la llicència, s'iniciarà expedient de protecció de la legalitat urbanística, així com l'aplicació de sancions.

QUART.- Indicar que aquesta llicència no comporta l'autorització per a la col·locació de bastides, per a la instal·lació d'amuntegaments d'obra, casetes, contenidors i sacs, per a talls de trànsit, per a la connexió al clavegueram, per a la construcció de guals, per al subministrament de serveis o per a la instal·lació de grues, que hauran de ser sol·licitades expressament per part de la persona interessada.

CINQUÈ.- En el supòsit que la realització de les obres hagin de comportar la instal·lació d'una tanca de precaució a la via pública, s'haurà de sol·licitar la llicència d'instal·lació de l'esmentada tanca, abans de la seva col·locació i posteriorment, comunicar per escrit a aquest Ajuntament la seva retirada, quan aquesta es produeixi.

SISÈ.- L'execució de les obres emparades per aquesta llicència es farà d'acord amb la normativa urbanística catalana i la normativa tècnica que li sigui d'aplicació.

SETÈ.- Indicar a la persona interessada que la liquidació provisional de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres li serà degudament notificada per part de l'ORGT de la Diputació de Barcelona, fent ús de les facultats delegades per acord del Ple municipal de data 20 de desembre de 2017.

VUITÈ.- Indicar a l'interessat que independentment de la liquidació provisional abans esmentada, serà necessari que una vegada finalitzada les obres, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent de la seva finalització, haurà de presentar una declaració del cost real i efectiu de les obres, així com els documents que consideren oportuns, als efectes d'acreditar el cost esmentat, de conformitat el que disposa l'art. 9.7 de l'Ordenança Fiscal núm. 5, reguladora de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres.

Indicar, igualment, que la falta de presentació de la citada declaració de les obres, podria comportar la determinació de les responsabilitat i sancions que es recullen a l'art. 192 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre, General Tributària.

NOVÈ.- Notificar el present acord a la persona interessada i a l'Organisme de Gestió Tributària Local de la Diputació de Barcelona.”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.



Votació: Majoria Simple.

5.- CONVENIS

Punt 5.1. Conveni de col·laboració amb AIGUA COOP SCCL per la redacció d'un projecte i estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada. Exp. 2024/002799

**"Proposta de la Regidoria de Planejament i Urbanisme
Exp. 2024/002799**

Atès que en data 26 de març de 2024 Joan Arevalo Vila presenta instància amb Registre d'entrada número E2024006532, en representació de la societat AIGUA.COOP SCCL, en la que ens informen que La Coop- ha estat beneficiària d'una subvenció obtinguda en el marc de la convocatòria de "la Línia 2 Mesures de suport a projectes singulars d'intercooperació del corporativisme, creació de cooperatives i projectes de suport a les cooperatives i entitats de l'economia social i solidària"

Atès que dins del marc de la referida subvenció, la Coop. vol destinar l'import de VINT I CINC MIL EUROS (25.000,00€) en la redacció d'un projecte i estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada d'Olesa de Montserrat.

Atès que l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat està interessat en la redacció del referit projecte i estudi bàsic i la seva posterior cessió a l'Ajuntament, autoritzant l'accés al personal tècnic de LA COOP a la referida instal·lació esportiva del Pavelló Salvador Boada i, en concret, als espais que siguin necessaris per dur a terme l'estudi.

Atès que aquest fet no suposa cap cost econòmic per l'ajuntament.

Vist l'informe tècnic del departament de Planejament i Urbanisme i l'informe jurídic d'aquest ajuntament, emesos ambdós en data 19 d'abril d'enguany.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER.- Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i la societat AIGUA.COOP SCCL, amb CIF F67150060, per a la redacció d'un projecte i estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada d'Olesa de Montserrat

SEGON.- Facultar l'Alcalde per a la signatura del conveni esmentat

TERCER.- Notificar aquest acord a la societat AIGUA.COOP SCCL



CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT I AIGUA.COOP SCCL

REUNITS

D'una banda, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, representat pel Sr. Jordi Parent Beltran, Alcalde, assistit pel secretari accidental de la corporació, el Sr. José Luis Garcia Medina.

De l'altra, la AIGUA.COOP SCCL, NIF: F67150060, Inscrita en el full 15037 ,Departament de Treball , Afers Socials i Família , Generalitat de Catalunya, representada pel Sr. Joan Arévalo i Vilà en el seu càrrec de President d' AIGUA:COOP SCCL..

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

I.- La Coop de segons grau AIGUA:COOP (en endavant La Coop.), fundada a 04/04/2018. societat no lucrativa, de caràcter social cooperatiu, essent el seu Objecte fomentar la gestió de serveis públics municipals essencials, la prestació dels serveis d'instal·lacions ,reparacions, manteniment d'electricitat, gas, climatització i lampisteria en el seu conjunt. També el manteniment higiènic i sanitari en relació amb la prevenció de la legionel·la, el manteniment i la conservació d instal·lacions CNAES 4321, 4322,4329,i 7490..

II.- La Coop- ha estat beneficiària d'una subvenció obtinguda en el marc de la convocatòria de *"la Línia 2 Mesures de suport a projectes singulars d'intercooperació del corporativisme, creació de cooperatives i projectes de suport a les cooperatives i entitats de l'economia social i solidària"*.

III.- Que dins del marc de la referida subvenció, la Coop. vol destinar l'import de VINT I CINC MIL EUROS (25.000,00€) en la redacció d'un projecte i estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada d'Olesa de Montserrat.

IV.- Que l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat està interessat en la redacció del referit projecte i estudi bàsic i la seva posterior cessió a l'Ajuntament, autoritzant l'accés al personal tècnic de La Comunitat a la referida instal·lació esportiva del Pavelló Salvador Boada i, en concret, als espais que siguin necessaris per dur a terme l'estudi.

L'accés als espais es farà respectant la normativa que sigui aplicable, tant de la instal·lació com en matèria de prevenció de riscos.

V.- L'accés a la instal·lació esportiva per part de La Cop. haurà de permetre l'activitat esportiva que en el referit pavelló es realitza.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Per tot això, ambdues parts, de comú acord, i reconeixent-se plena capacitat per aquest acte, formalitzen aquest conveni, que es regirà pels següents:

PACTES

Primer.- L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat permet l'accés a la instal·lació esportiva Pavelló Municipal Salvador Boada en els termes descrits en els antecedents IV i V de l'Expositiu. En cap cas l'activitat de la Coop. en la redacció del projecte/estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada d'Olesa de Montserrat podrà perjudicar o impedir l'activitat esportiva que en la referida instal·lació es porta a terme.

Segon.- Un cop elaborat el projecte/estudi bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada d'Olesa de Montserrat, La Coop. es compromet a cedir-lo gratuïtament a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Tercer.- La justificació de la subvenció descrita en els expositius II i III correrà a càrrec de La Coop. davant l'Administració que la va concedir, i d'acord amb la normativa que li sigui aplicable.

Quart.- La vigència del present conveni és des de la signatura del conveni fins a la finalització de la redacció i cessió gratuïta a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de l'estudi/projecte bàsic per a la reutilització d'aigües grises i pluvials de l'edifici i teulada del pavelló municipal Salvador Boada d'Olesa de Montserrat descrit als Antecedents.

I en prova de conformitat, les persones que l'atorguen signen el present conveni/acord, per duplicat en el lloc i data que s'assenyalen.

Olesa de Montserrat,

L'ALCALDE,

Sr. Jordi Parent Beltran

EL SECRETARI ACCIDENTAL,

Sr. José Luis Garcia Medina

EL REPRESENTANT DE La AIGUA.COOP. SCCL

Sr. Joan Arévalo i Vilà”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.



L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

6.- SUBVENCIONS

Punt 6.1. Subvenció Directa Cursa del Foc 2024 Club Atletisme Olesa (CAO). Exp. 2024/002243

"Proposta de la Regidoria d'Esports Exp. 2024/002243

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat té la voluntat d'organitzar i promoure activitats en matèria d'esports.

L'entitat CLUB ATLETISME OLESA, amb CIF G59860189 ha sol·licitat a l'Ajuntament que li sigui concedida una subvenció per la CURSA DEL FOC 2024.

El marc legal pel qual es regeixen les subvencions que es concreta en: la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS), i el seu Reglament de desenvolupament, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, (en endavant RLGS) així com els articles 118 a 129 del Reglament d'Obres Activitats i Serveis dels Ens Locals de Catalunya aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny (en endavant ROAS) i l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament que fou aprovada per acord del Ple d'aquesta corporació el 24 d'octubre de 2019, i publicada al BOP de Barcelona el 31 de gener de 2020, (en endavant l'Ordenança).

En el cas concret objecte d'aquesta sol·licitud, es donen les circumstàncies previstes a l'apartat a) de l'article 18 de l'Ordenança per tal que es pugui procedir a la concessió d'una subvenció directa donat que existeix en el pressupost municipal per a l'any 2024 l'aplicació pressupostària 53 341 48900 ESPORTS - SUBV. CLUB ATLETISME OLESA - CURSA DEL FOC- dotada amb un crèdit de 4.000,00 €.

El primer paràgraf de l'article 28 LGS habilita a què aquestes subvencions s'instrumentin mitjançant conveni.

La redacció del conveni que es proposa recull l'establert en l'apartat segon de l'article 18 de l'OGS, i en concret: identificació del/de la beneficiari/ària, l'objecte i la quantia de la subvenció, el termini d'execució de l'activitat subvencionada, el termini i la forma de justificació, la forma de pagament, així com la compatibilitat amb altres subvencions o ajudes rebudes per la mateixa finalitat.

L'entitat es troba al corrent de les obligacions tributàries i enfront de la Seguretat social i no és deutor per resolució de procedència de reintegrament, constant en l'expedient els certificats de l'Administració Tributària, de la Seguretat Social i de la Hisenda Local.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER: Aprovar el conveni regulador de la subvenció, any 2024.

SEGON.- Facultar a l'alcalde, assistit pel secretari municipal, per la signatura d'aquest conveni.

TERCER.- Aprovar l'atorgament d'una subvenció nominativa per concessió directa a l'entitat CLUB ATLETISME OLESA, amb CIF G59860189 per un import total de 4.000,00 € destinada a la realització de les activitats descrites en l'objecte del conveni.

QUART.- Aprovar l'Autorització i Disposició (AD) per un import de 4.000,00 € a favor de l'entitat CLUB ATLETISME OLESA, amb CIF G59860189, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 53 341 48900 ESPORTS - SUBV. CLUB ATLETISME OLESA -CURSA DEL FOC- del pressupost municipal per a l'any 2024.

CINQUÈ.- Aprovar la Bestreta (O) per un import de 3.000,00 € a favor de l'entitat CLUB ATLETISME OLESA amb CIF G59860189, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 53 341 48900 ESPORTS - SUBV. CLUB ATLETISME OLESA -CURSA DEL FOC- del pressupost municipal per a l'any 2024, corresponents al 75% de la subvenció concedida.

SISÈ.- Publicar l'atorgament de la subvenció i el seu conveni, amb indicació de la convocatòria, l'aplicació pressupostària, el/la beneficiari/ària, la quantitat concedida i la finalitat de la subvenció, al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, a través de la seva tramesa a la BDNS.

SETÈ.- Comunicar aquest acord a la Intervenció i a la Tresoreria municipals

VUITÈ.- Notificar aquest acord a l'entitat CLUB ATLETISME OLESA.

CONVENI A FORMALITZAR ENTRE L'ENTITAT CLUB ATLETISME OLESA I L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

Departament: Esports

Exp. 2024/002243

REUNITS

D'una banda, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (en endavant Ajuntament) representat pel Sr. Jordi Parent Beltran, Alcalde, assistit pel Secretari Acctal. de la corporació, Sr.



Jose Luis Garcia Medina,

De l'altra, CLUB ATLETISME OLESA (en endavant entitat) amb CIF número G59860189, representada per Juan José Agudo Bautista, amb NIF número 39170470K, en el seu càrrec de President de l'entitat.

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

- I.L'entitat consta Inscrita en el Registre Municipal d'Entitats d'Olesa de Montserrat.
- II.L'entitat, d'acord als seus estatuts, va ser constituïda amb la finalitat de promocionar l'esport a través de la pràctica i foment de l'atletisme.
- III.És voluntat d'ambdues parts articular la col·laboració en les activitats, projectes i programes en l'àmbit d'Esports i que es desenvolupin a la vila d'Olesa de Montserrat.
- IV.L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat té la voluntat de fomentar i promoure l'esport i els seus valors entre la ciutadania.
- V.L'entitat ha manifestat la seva voluntat de realitzar el projecte XVII CURSA DEL FOC, que tracta d'organitzar i realitzar diverses curses en la modalitat d'asfalt pels carrers d'Olesa de Montserrat.
- VI.L'entitat s'encarrega d'organitzar la 17^a edició de la Cursa del Foc i ha sol·licitat l'atorgament d'una subvenció per a dur a terme el projecte 17^a Cursa del Foc, 17^a Cursa del Fogonet, la 8^a Milla del Foc i la 7^a 5K del Foc - Memorial Albert Collado i la 2^a Cursa Adaptada.
- VII.Els recursos econòmics de l'entitat s'obtenen a partir dels ingressos de la quota dels socis, així com de subvencions d'institucions públiques i d'altres tipus d'aportacions.
- VIII.El conveni de col·laboració que té per objecte el descrit en el punt primer dels acords es vol signar amb aquesta entitat i no amb una altra, ja que l'entitat compta amb la capacitat i l'experiència necessària per a l'organització i realització de l'activitat amb les condicions mínimes que requereixen aquesta tipologia d'esdeveniments esportius.
- IX.El pressupost municipal pel 2024 preveu la subvenció nominativa a l'entitat CLUB ATLETISME OLESA.
- X.És voluntat d'ambdues parts celebrar el present conveni per articular l'atorgament de la subvenció directe prevista nominativament al pressupost municipal per l'any 2024.

Per tot això, ambdues parts, de comú acord, i reconeixent-se plena capacitat per aquest



acte, formalitzen aquest conveni, que es regirà pels següents:

ACORDS

PRIMER .- Objecte del conveni

L'objecte d'aquest conveni és regular la col·laboració econòmica de l'Ajuntament en l'execució del projecte CURSA DEL FOC 2024 i en concret en les següents activitats:

- Curses Adaptades 30 i 50 m
- Cursa del Fogonet. 300 m
- Cursa del Fogonet. 600 m
- Cursa del Fogonet 1.000 m
- Milla del Foc 1.609 m
- Cursa del Foc 10 km.
- Cursa del Foc 5 km. Memorial Albert Collado

SEGON.-Compromís per part de entitat

L'entitat CLUB ATLETISME OLESA haurà de destinar l'import de la subvenció a l'execució de l'activitat/ servei per a la qual s'atorga la present subvenció d'acord amb allò establert al conveni.

L'entitat CLUB ATLETISME OLESA es compromet a:

- 2.1 Contractar i gestionar directament totes les activitats previstes i descrites en l'objecte del conveni i aquelles que se'n derivin o siguin necessàries per a la seva realització.
- 2.2 Col·laborar en les activitats que s'organitzin des de l'Ajuntament.
- 2.3 Organitzar l'activitat CURSA DEL FOC 2024, complint amb el que estableix el DECRET 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, altra legislació que li sigui d'aplicació i d'acord amb la memòria presentada amb la sol·licitud.
- 2.4 Col·laborar en les activitats que s'organitzin des de l'Ajuntament.
- 2.5 Facilitar els canals d'interlocució i la informació necessària que li siguin requerits per l'Ajuntament, en base als acords del present conveni i d'allò necessari per dur a terme l'objecte del present conveni.
- 2.6 Designar a un/a interlocutor/a amb l'Ajuntament per tractar de les qüestions que tinguin a veure amb aquest conveni.
- 2.7 Fer el seguiment de qualsevol incidència que es pugui donar i informar-ne al departament atorgant de la subvenció directa.



2.8 Fer constar en tota la publicitat que generin les seves activitats objecte del present conveni el lema "en conveni amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat", conjuntament amb l'anagrama de la institució, en la publicitat i la promoció d'aquests actes.

TERCER.- Compromís per part de l'Ajuntament

L'Ajuntament haurà d'atorgar directament la subvenció nominativa prevista als pressupostos a l'entitat identificada.

L'Ajuntament es compromet a:

- 3.1 Coordinar el suport de la Brigada Municipal, departament d'Esports, departament de Medi Ambient i de la Policia Local per a temes relacionats amb muntatge, transport d'infraestructures, logística, viabilitat, mobilitat i seguretat, sempre que es tracti de serveis derivats de l'organització del CURSA DEL FOC 2024, que prèviament determini l'Ajuntament.
- 3.2 Col·laborar amb l'entitat publicitant els diferents actes en els mitjans propis de l'Ajuntament.
- 3.3 Facilitar el material necessari, sempre que estigui disponible, com són taules, cadires, tarimes d'escenari i similars, així com facilitar l'espai de la Biblioteca Santa Oliva per a algunes de les exposicions.
- 3.4 Designar a un/a interlocutor/a amb l'Entitat per tractar de les qüestions que tinguin a veure amb aquest conveni.
- 3.5 De ser necessari, donar el suport tècnic a l'entitat per al desenvolupament del projecte.
- 3.6 Fer el seguiment del projecte amb trobades periòdiques en funció de les incidències que sorgeixen en el desenvolupament del projecte.

QUART.- Import de la subvenció

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat es compromet a fer una aportació econòmica a l'entitat amb un import de 4.000,00 € en concepte de col·laboració en la realització de les activitats descrites en l'objecte del present conveni, amb càrrec a la partida 53 341 48900 ESPORTS - SUBV. CLUB ATLETISME OLESA -CURSA DEL FOC- del pressupost municipal per a l'any 2024.

CINQUÈ.- Acceptació de la subvenció

S'entendrà acceptada la subvenció amb la signatura d'aquest conveni per part de l'entitat.

SISÈ.- Termini d'execució

La subvenció es destinarà a finançar les despeses que es produeixin dins el període de l'1 de gener al 31 de desembre de 2024 i que estiguin vinculades a l'objecte d'aquest conveni.



SETÈ.- Termini i forma de justificació.

- 1.El termini de justificació finalitzarà el 31 de gener de l'any 2025.
- 2.Aquesta justificació es presentarà per l'entitat juntament amb la documentació requerida al model normalitzat núm. 11, i mitjançant el model normalitzat núm. 12, facilitat per l'Ajuntament a les entitats com a guia i revestirà la forma de:

Per subvencions que NO superin els 10.000,00 €.

Compte justificatiu simplificat, que contindrà:

- 1- Memòria justificativa del compliment de les condicions imposades als instruments reguladors de la seva concessió, així com de les activitats realitzades i els resultats obtinguts (models normalitzats 12 i 14).
- 2- Memòria econòmica justificativa del cost de l'activitat amb el contingut establert en l'article 75.2 del RLGS (models normalitzats 13, taules 1 i 2)
 - a) S'haurà de justificar el cost del projecte.
 - b) S'haurà d'indicar el cost total del projecte.
 - c) Una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, amb identificació del proveïdor i del document, el seu import, data d'emissió i data de pagament.
 - d) Un detall d'altres ingressos o subvencions que han finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
- 3- Per a l'acceptació de les justificacions, caldrà que la despesa hagi estat efectivament pagada amb anterioritat a l'acabament del període d'execució.

VUITÈ.- Forma de pagament

1. El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació per part de l'entitat beneficiària.
2. Es preveu el pagament anticipat (bestreta) en un 75% en el moment de l'atorgament de la subvenció, quant s'acrediti a l'expedient que les entitats no disposen de recursos suficients per finançar transitòriament l'execució de l'activitat subvencionada. Per acreditar aquest extrem serà suficient amb la presentació d'una declaració responsable en la sol·licitud de la



subvenció, d'acord amb el model normalitzat núm. 10.

3. D'acord amb l'article 34.5 de la Llei General de Subvencions, a l'efectuar qualsevol pagament, s'efectuarà prèvia valoració del compliment pel beneficiari de les obligacions tributàries i de la Seguretat social i de que no és deutor per resolució de procedència de reintegrament. No serà necessari aportar nova certificació si l'aportada en la sol·licitud no ha exhaurit el termini de sis mesos de validesa.

En tots els casos, quant l'entitat sigui deutora de l'Ajuntament es podrà efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes pendents.

NOVÈ.- Obligacions de l'entitat beneficiària:

L'entitat beneficiària haurà de complir totes aquelles obligacions previstes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions, l'Ordenança Municipal de Subvencions i les obligacions que s'especifiquen a continuació:

1. Els/les beneficiaris/àries de subvencions concedides per l'Ajuntament, s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació d'acord amb l'establert al present conveni.
2. Els/les beneficiaris/àries hauran d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o acreditar la seva exempció.
3. Els/les beneficiaris/àries d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de l'Ajuntament, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.
4. El pressupost total presentat amb la sol·licitud és vinculant en cas de resultar beneficiari/ària, si bé s'admetrà la possible compensació de desviacions entre les diverses despeses que l'integren.



5. Els/les beneficiaris/àries hauran de donar publicitat de les subvencions i ajudes percebudes per mitjans electrònics en base a allò establert a la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La BDNS servirà de mitja electrònic per a les entitats sense ànim de lucre amb finalitats exclusivament d'interès social o cultural i amb un pressupost inferior a 50.000,00 €.
6. Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.
7. Caldrà disposar de les assegurances preceptives legalment establertes per l'objecte de la subvenció sol·licitada, complimentant el model normalitzat núm.8.
8. L'Entitat ha d'estar adaptada a la legislació sobre entitats i ha de complir amb tots els requeriments legals que l'obliguin.

DESE - Despeses subvencionables

- 1.- Es consideren despeses subvencionables aquelles que, de manera indubtable, responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, siguin estrictament necessàries, i s'efectuïn en el termini establert en les presents bases. En cap cas el seu cost podrà ser superior al valor de mercat. En qualsevol cas, és d'aplicació per a les despeses subvencionables l'article 24 de l'OGS.
- 2.- La totalitat de les factures hauran de reunir els requisits de l'article 6 i 7 del Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

La factura contindrà els requisits de l'article 6 del citat reglament, els quals se citen de forma resumida a continuació:

- a) Número.
- b) Data d'expedició.
- c) Nom i cognoms, o denominació social completa, tant de l'obligat a expedir factura com dels destinataris de les obligacions.
- d) Número d'identificació fiscal
- e) Domicili, tant de l'obligat a expedir factura como del destinatari de les operacions.



- f) Descripció de les operacions, consignant-se les dades necessàries per la determinació de la base imposable.
- g) El tipus impositiu aplicat.
- h) La quota tributaria
- i) La data en que s'ha efectuat les operacions que es documenten.

Serà suficient en la presentació d'una **factura simplificada** en imports inferiors als 400,00€ (IVA inclòs), les quals contindran els requisits de l'article 7 del Reglament, que se citen de forma resumida a continuació:

- a) Número.
- b) Data d'expedició.
- c) La data en que s'han efectuat las operacions si és diferent a la data d'expedició.
- d) Número d'identificació fiscal, així com el nom i cognoms, raó o denominació social completa de l'obligat a la seva expedició.
- e) La identificació del tipus de béns entregats o serveis prestats
- f) El tipus impositiu aplicat i, opcionalment, també l'expressió IVA inclòs
- g) La contraprestació total.

En cap cas són despeses subvencionables:

- a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c) Les despeses de procediments judicials.

Els tributs són despeses subvencionables quan el/la beneficiari/ària de la subvenció els abona de manera efectiva. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.

El/la beneficiari/ària ha d'imputar els costos indirectes a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, d'acord amb els principis i les normes de comptabilitat generalment admeses, i en tot cas, en la mesura que aquests costos corresponguin al període en el qual efectivament es du a terme l'activitat. Els costos indirectes no podran superar, en cap cas, el 50 % de la subvenció atorgada.

ONZÈ.- Deficiències en la justificació

En el cas que els documents presentats com a justificació fossin incorrectes o incomplets, es comunicarà als/les beneficiaris/àries la necessitat de solucionar les



deficiències detectades en un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà que sigui notificat, amb l'avertiment que de no fer-ho es procedirà a la revocació o a la reducció de l'ajuda segons correspongui, amb la conseqüent obligació de reintegrament en cas que s'hagués avançat el seu pagament.

DOTZÈ.- Circumstàncies que poden donar lloc a la modificació de la resolució

Amb posterioritat a l'acord de concessió i abans de la finalització del termini d'execució del projecte subvencionat, es podrà modificar, d'ofici o prèvia sol·licitud del/de la beneficiari/ària, l'import a la baixa, el de justificació i altres obligacions, quan no es perjudiquin els interessos de tercers i es doni algun dels supòsits següents:

- Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.
- Quan el/la beneficiari/ària hagi obtingut per a la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats als de l'Ajuntament superin el cost total del projecte o activitat subvencionada.
- Quan el/la beneficiari/ària no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses subvencionables previstes a les presents bases.

TRETZÈ.- Compatibilitat amb d'altres subvencions

La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra subvenció concedida per altres administracions o ens públics o privats.

Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

Els/les beneficiari/àries hauran de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

CATORZÈ.- Publicitat de les subvencions concedides

La subvenció atorgada a l'empara d'aquests conveni serà objecte de publicitat, amb indicació l'aplicació pressupostària, el/la beneficiari/ària, la quantitat concedida i la finalitat de la subvenció, conforme es vagin publicant al *Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones*, a través de la seva tramesa a la BDNS i al Portal de la Transparència de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

QUINZÈ.- Mesures de difusió del finançament públic

L'entitat haurà de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament en l'execució del projecte o de l'activitat, en tota la documentació impresa i en cartells o mitjans electrònics i



audiovisuals.

SETZÈ.- Causes de reintegrament

1.- Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació o de la revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, el/la perceptor/a estarà obligat a reintegrar l'excés.

2.- Així mateix, també estarà obligat a reintegrar la subvenció el/la beneficiari/ària que hagi percebut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que haguessin impedit la seva concessió; el/la beneficiari/ària que hagi incomplert totalment o parcialment de l'objectiu de l'activitat o del projecte; el/la beneficiari/ària que hagi incomplert l'obligació de justificar en els terminis establerts; el/la beneficiari/ària que oposi resistència o obstrucció a les actuacions de comprovació i de control financer i en els altres supòsits previstos en la normativa de la LGS.

3.- Procedirà el reintegrament per part dels/de les beneficiaris/àries de la totalitat o part de les quantitats percebudes, així com l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acordi la procedència del reintegrament.

DISETÈ.- Obligats al reintegrament

Seràn els identificats com a beneficiaris/àries que hagin rebut subvenció.

Respondran solidàriament els membres de les persones jurídiques i entitats que gaudeixin de la condició de beneficiaris/àries, de conformitat amb allò establert a l'art. 40 LGS i demés concordants del RLGS.

Seràn responsables subsidiaris de l'obligació de reintegrar els administradors de les persones jurídiques que no realitzin els actes de la seva competència necessaris per al compliment de les obligacions, que adoptessin acords que fessin possibles els incompliments o consentissin el de qui d'ells depenguin. Així mateix seràn responsables, en tot cas, els administradors de les persones jurídiques que hagin cessat en les seves activitats.

DIVUITÈ.- Infraccions i sancions

En matèria d'infraccions i sancions s'aplicarà el que es disposa en el Títol IV de la LGS, en el Títol IV del RLGS i al Títol IV de l'OGS.

DINOVÈ.- Règim jurídic supletori

En tot allò no previst en el present conveni serà d'aplicació el que estableix l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat aprovada en el Ple d'aquesta Corporació el 24 d'octubre de 2019 i publicada al BOP de Barcelona el 31 de gener de 2020, la Llei 38/2003 General de Subvencions i el seu Reglament de



desenvolupament aprovat per RD887/2006.

I en prova de conformitat, les persones que l'atorguen signen el present conveni, ”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

7.- PERSONAL

Punt 7.1. Bases i convocatòria PS 1 plaça Operari Obres i Serveis. Exp. 2024/002803

“Proposta de la Regidoria de Recursos Humans Exp. 2024/002803

Ra131-24 / In-22924

Elaborades les bases específiques reguladores del procés selectiu per proveir en propietat **UNA** plaça d'**OPERARI D'OBRES I SERVEIS**, escala d'administració especial, sostrescala de serveis especials, classe personal d'oficis, categoria d'operari, del grup de classificació AP, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC núm. 8144, de data 29 de maig de 2020.

Les esmentades bases s'han realitzat de conformitat a les disposicions establertes al Reial decret legislatiu 5/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i a la resta de normes i acords de caràcter general o singular que siguin d'aplicació en els seus àmbits respectius.

Atès que aquest lloc de treball es troba ocupat interinament, la seva dotació econòmica es troba garantida per les AD'S vigents.

AD'S GENERADES	
Aplicació	Import
31 1532 12000	9.117,44
31 1532 12100	5.009,34
31 1532 12101	6.565,44

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents



ACORDS:

PRIMER. Aprovar les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat **UNA** plaça d'**OPERARI D'OBRES I SERVEIS**, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe personal d'oficis, categoria d'operari, del grup de classificació AP, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que figuren com a annex.

SEGON. Publicar les bases i la convocatòria al BOPB i al DOGC i seguir els tràmits corresponents fins la cobertura definitiva de les places convocades.

TERCER. Exposar les bases i la convocatòria a la Seu Electrònica de la pàgina web municipal.

QUART. Comunicar aquest acord a la Junta de Personal.

PROCÉS SELECTIU 24-C/PAMO_OOP23-6

Primera.- Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat **UNA** plaça d'**OPERARI OBRES I SERVEIS**, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe personal d'oficis, categoria operari, del grup de classificació AP, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa dins del Pla d'Actuació en Matèria d'Ocupació 2023, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC Núm. 8144, de data 29/05/2020 i per aquestes bases específiques.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Operari Obres i Serveis

Grup de classificació: AP

Règim: personal funcionari

Retribució bruta mensual SB AP ; CD Nivell de destí: 14 ; CE: 468,96€

Funcions: Les pròpies del lloc de treball i específicament les corresponents a la fitxa de lloc de treball que a continuació es relacionen:

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Realitzar tasques de suport o elementals als diversos treballs de manteniment i reparació dels edificis, xarxes, equipaments i activitats municipals, d'acord amb les instruccions rebudes.
- Realitzar treballs vinculats a la jardineria i manteniment d'espais verds en general tant a la via pública com a les dependències municipals, d'acord amb les instruccions rebudes.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en què sigui necessari.



- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, altres de caràcter similar, que li siguin atribuïdes.

Segona.- Requisits generals

Els establerts a la base general quarta.

Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals, exposades a la base general segona, les persones aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, d'estudis primaris o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell bàsic A2 de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.
Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- c) Carnet conduir classe B

Tots aquests requisits i els de caràcter general que consten a les bases generals dels processos selectius, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Quarta.- Sol·licitud de participació

El procediment està regulat a la base general sisena.

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals vuitena i següents.

5.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts un qüestionari que constarà de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb les funcions del lloc i el contingut del temari de l'annex 1.



La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant amb una puntuació inferior als 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts, i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals

Consistirà en la realització d'una prova per avaluar els coneixements pràctics dels aspirants en el desenvolupament de les activitats pròpies del lloc de treball.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 15 punts, quedant eliminada la persona aspirant que no superi els 7,5 punts.

Prova 3. Entrevista competencial

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran cridades per a la realització d'una entrevista per avaluar-ne l'experiència teòrica i pràctica i les aptituds de les candidatures en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es podrà valorar, entre d'altres:

- Aptituds d'adaptació, aprenentatge, autocontrol, iniciativa, recerca de solucions.
- Compromís amb l'organització i disponibilitat.
- Gestió del temps i organització de la feina.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció al ciutadà (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip

La valoració serà entre 0 i 7,5 punts.

5.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- A. Per experiència professional en funcions equiparables a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 7 punts, a raó de:
- 0,40 punts per semestre treballat o fracció proporcional a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
 - 0,30 punts per semestre treballat o fracció proporcional a altres administracions públiques.
 - 0,20 punts a l'empresa privada

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de vida laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. A més cal aportar els contractes laborals o nomenaments o certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.



L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

B. Per cursos i activitats formatives, el contingut del qual sigui aplicable a les funcions de la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts:

- De durada inferior a 12 hores, 0,10 punts per curs o activitat
- De durada entre 12 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

Es tindran en compte especialment els que tinguin a veure amb l'ús de maquinària de l'àmbit de la jardineria (tipus desbrossadores, motoserres, etc.), així com els carnets de carretons elevadors, plataformes elevadores, retràctil, transpalet, i altres com el de manipulador productes fitosanitaris nivell bàsic i qualificat, etc.

No es tindran en compte els cursos amb una antiguitat superior a 10 anys, ni de normativa que es trobi derogada o que el contingut no tingui relació directa amb les funcions del lloc de treball.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant 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. Per titulacions acadèmiques superiors 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 d'1 punt

- a. Graduat en ESO: 0,25 punts
- b. Cicles formatius de grau mig, FP I: 0,50 punts
- c. Cicles formatius de grau superior: 0,75 punts
- d. Titulacions universitàries, màsters, postgraus: 1 punt

En cas de concurrència de titulacions de la mateixa naturalesa acadèmica o família professional només es tindrà en compte la titulació de nivell superior.

Sisena. Període de pràctiques

Els/les aspirants hauran de superar un període de practiques d'una durada de 2 mesos. Aquelles persones que, anteriorment i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal o nomenament d'interinitat, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Setena. Borsa de treball

Les persones aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent mentre aquesta continuï vigent. Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés, tenint en compte els criteris de desempat establerts a les bases generals.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits i els mèrits valorats, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Així mateix, les persones contractades amb caràcter temporal o nomenades interinament per mitjà de la Borsa de treball hauran de superar el període de prova establert de dos mesos de durada.

ANNEX I.- TEMARI

- 1) La Constitució espanyola de 1978: Drets i deures fonamentals
- 2) El municipi: elements. L'organització municipal: òrgans i competències.
- 3) Coneixement del municipi d'Olesa de Montserrat: entorn, límits, urbanitzacions, espais verds, jardins. Els edificis, instal·lacions i equipaments municipals, espais públics i xarxa viària.
- 4) Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
- 5) Necessitats hídriques de les plantes. Sistemes de reg més utilitzats.
- 6) Gespa: implantació, treballs previs, preparació del terreny. Densitat i èpoques de sembra més adients.
- 7) Eines més freqüents a jardineria. Característiques i utilitat de cadascuna.
- 8) Poda. Tipus. Indicacions generals. Tècniques de poda.
- 9) Trasplantaments: tècniques i precaucions a prendre
- 10) Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual"

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

8.- ALTRES ASSUMPTES

Punt 8.1. Quota "Red Española Ciudades Saludables (RECS)" 2024. Exp. 2022/007965

"Proposta de la Regidoria de Salut Pública

Exp. 2022/007965

El Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, en SESSIÓ ORDINÀRIA, celebrada el dia 22 de desembre de 2022, adoptà, entre d'altres, el següent acord:



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

"PRIMER.- Ratificar a la sessió ordinària del Ple del mes de desembre de 2022, sessió immediatament posterior a l'adopció d'aquest acord, el decret número 2022DECR2427 de data 5 de desembre de 2022 que conté els acords següents:

- Aprovar l'adhesió a la Xarxa Espanyola de Ciutats Saludables (RECS), d'acord amb el formulari d'adhesió a la secció de la FEMP Red Española de Ciudades Saludables (RECS) i el formulari "Dades del representant polític y del representant tècnic" (..)"

La quota anual d'aquest organisme per a municipis de 15.001 a 50.000 habitants és de 1.000 euros, que s'hauran de satisfer a partir de l'any 2023.

En data 8 d'abril de 2024, va arribar la factura RCS/24-00355 per part de FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS, amb CIF G28783991, número F/2024/1198 i registre d'entrada E2024007483, corresponent a "CUOTA ASOCIADO RED CIUDADES SALUDABLES 2024" per un import de 1.000 euros.

S'acredita el compliment dels requisits i els compromisos establerts en les clàusules del conveni vigent per realitzar el pagament de la despesa amb la motivació de disposar dels serveis i subvencions oferts per la Xarxa Espanyola de Ciutats Saludables (RECS) a aquest ens local.

S'acredita l'existència de crèdit pressupostari i que el crèdit és adequat i suficient a la naturalesa de la despesa.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER.- Aprovar la quota corresponent a "QUOTA 2024 XARXA ESPANYOLA DE CIUTATS SALUDABLES (RECS)" a nom de "FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS", amb CIF G28783991 i amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2024 61 311 46600 SALUT PÚBLICA - FEMP QUOTA CIUTATS SALUDABLES RECS.

SEGON.- Aprovar l'autorització, la disposició i el reconeixement de l'obligació de la despesa (ADO) per un import de mil euros (1.000 €), corresponent a la factura F/2024/1198 registrada en data 8 d'abril de 2024, en concepte de "QUOTA 2024 XARXA ESPANYOLA DE CIUTATS SALUDABLES (RECS)", amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2024 61 311 46600 SALUT PÚBLICA- FEMP QUOTA CIUTATS SALUDABLES RECS i a favor de "FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS", amb CIF G28783991.

TERCER.- Notificar aquests acords a "FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS".



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

QUART.- Comunicar aquests acords al Departament de Tresoreria.”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

Punt 8.2. Primera part quota conveni col·laboració amb Consell Comarcal del Baix Llobregat per servei control de mosquits 2024. Exp. 2021/1714

“Proposta de la Regidoria de Salut Pública

Exp. 2021/1714

La Junta de Govern Local d'Olesa de Montserrat, en Sessió Ordinària, celebrada el dia 27 de abril de 2021, va aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i el Consell Comarcal del Baix Llobregat per a la realització de la campanya de control de mosquits dels exercicis 2021-2024 en el municipi d'Olesa de Montserrat.

Al citat conveni s'estableix que la vigència inicial d'aquest conveni és de 4 anys, amb efectes des del dia 1 de gener de 2021, i al compromís tretzè consta l'aprovació anual d'una addenda econòmica que reculli l'aportació econòmica municipal per a cada exercici.

La Junta de Govern del Consell Comarcal del Baix Llobregat en sessió de caràcter ordinària, celebrada el dia 4 de març de 2024, va aprovar l'addenda econòmica per l'any 2024 del conveni de col·laboració subscrit amb diferents ajuntaments per a la realització de les activitats de control de mosquits (2021-2024), en les següents quantitats.

En data 8 d'abril de 2024 es registra, amb número E2024007447, l'Addenda al conveni de control de mosquits entre l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i el Consell Comarcal del Baix Llobregat, establint l'aportació econòmica al control de mosquits durant l'any 2024 en la quantitat de set mil cinc-cents setanta-cinc euros (**7.575,00€**).

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER.- Aprovar l'addenda econòmica del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i el Consell Comarcal del Baix Llobregat per a la realització de la campanya de control de mosquits de l'exercici 2024 en el municipi d'Olesa de Montserrat.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

SEGON.- Facultar l'alcalde d'Olesa de Montserrat, el Sr. Jordi Parent Beltran, per a la signatura de la present addenda econòmica.

TERCER.- Aprovar la despesa corresponent a l'aportació econòmica de la campanya de control de mosquits per a l'any 2024, per un import de set mil cinc-cents setanta-cinc euros (7.575,00€), a nom del Consell Comarcal del Baix Llobregat, CIF P5800011H i amb càrrec a l'aplicació pressupostària número 2024 61 311 48901 Salut Pública - Subv. Consell Comarcal Control Mosquits.

QUART.- Aprovar l'autorització i la disposició de la despesa (AD) per un import de set mil cinc-cents setanta-cinc euros (7.575,00€), en concepte d'aportació econòmica de la campanya de control de mosquits per a l'any 2024, amb càrrec a l'aplicació pressupostària número 2024 61 311 48901 Salut Pública - Subv. Consell Comarcal Control Mosquits i a favor del Consell Comarcal del Baix Llobregat, CIF P5800011H.

CINQUÈ.- Aprovar la despesa de la primera part de l'aportació econòmica de l'exercici 2024 per un import de tres mil set-cents vuitanta-set euros amb cinquanta cèntims (3.787,50€) que haurà de fer-se efectiva a l'aprovació i signatura d'aquesta addenda.

SISÈ.- Aprovar el reconeixement de l'obligació (O) de la primera part de la despesa per un import de tres mil set-cents vuitanta-set euros amb cinquanta cèntims (3.787,50€), en concepte d'aportació econòmica de la campanya de control de mosquits per a l'any 2024, amb càrrec a l'aplicació pressupostària número 2024 61 311 48901 Salut Pública - Subv. Consell Comarcal Control Mosquits i a favor del Consell Comarcal del Baix Llobregat, CIF P5800011H.

SETÈ.- Notificar aquests acords al Consell Comarcal del Baix Llobregat.

VUITÈ.- Comunicar aquests acords al Departament de Tresoreria."

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.



9.- URGÈNCIES

Votació de les Urgències:

L'Alcalde, demana la inclusió per urgència dels següents temes, essent aprovada per UNANIMITAT de tots els membres presents

Votació: Majoria Simple.

Punt 9.1. Adhesió acord marc ACM per a la pòlissa d'assegurances de Càrrecs Electes. Exp. 2024/003160.

"Proposta de la Regidoria de Serveis Jurídics

Exp. 2024/003160

Atès que en data 1 de maig de 2024 finalitza la vigència de la pòlissa d'assegurança de *Responsabilitat de càrrecs electes i personal al servei de l'Administració* que aquest Ajuntament te subscripta amb la companyia asseguradora **AIG EUROPE**, Sucursal en España, fruit de l'adhesió, aprovada per la Junta de Govern Local de data 10 de març de 2020, a l'acord marc d'assegurances celebrat per l'Associació Catalana de Municipis (ACM).

Atès que en data 20 de desembre de 2023, amb efectes a partir del dia 1 de gener de 2024, el Consorci Català pel Desenvolupament Local (CCDL) va celebrar un nou acord marc del servei d'assegurances amb destinació als ens locals de Catalunya, amb la companyia asseguradora **AIG EUROPE**, Sucursal en España (exp. núm. 2023.01), amb una durada inicial de 24 mesos, a comptar a partir de l'1 de gener de 2024, prorrogable per dos períodes de dotze mesos addicionals, com a termini màxim cadascun d'ells, per la qual cosa la seva durada total serà, com a màxim, de quatre anys.

Atès que la Comissió de Presidència de l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, en la seva sessió de data 6 de febrer de 2024, va acordar l'aprovació de l'acceptació de la cessió de l'Acord marc de serveis d'assegurances amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. núm. 2023.01), subrogant-se, ACM en la posició del CCDL, en l'esmentat acord marc.

Atès que per tal de tenir cobert la responsabilitat de càrrecs electes i personal al servei de d'aquest Ajuntament és necessari contractar una nova assegurança a partir del venciment de l'actual pòlissa, prevista per al dia 1 de maig de 2024.

Atès que l'adhesió a l'acord marc celebrat, es considera la formula més eficient per a contractar l'esmentada assegurança, ja que l'Ajuntament no ho ha de sotmetre a tot un procediment de licitació i, tanmateix, es pot beneficiar dels preus que l'empresa adjudicatària ha ofertat a CCDL (cedit a l'ACM), els quals, al tractar-se d'una major quantia de serveis, són més econòmics.

Atès que el fet d'adherir-nos a una licitació feta i adjudicada per CCDL (per encàrrec de l'ACM), com a central de compres, garanteix que el procés de contractació de l'Ajuntament o Ens públic compleix amb la normativa de contractació de l'Administració Pública.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Atès que en aquest sentit, de conformitat amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars que regula l'acord marc cedit a l'ACM, s'estableix que la preparació i adjudicació d'aquest acord i els contractes basats, es regeix, entre altres, per la Llei 9/2017, de 8 de desembre, de Contractes del Sector Públic per a la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Atès que en data 5 d'abril de 2024, amb registre d'entrada. núm. E2024007322, Ferrer y Ojeda Asociados Correduria de Seguros, SL, que actua com a mediador de les assegurances de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, ha presentat pressupost anual renovable per a l'adhesió del lot 3 de responsabilitat de càrrec electes (exp. 2023.01), corresponent a la pòlissa de responsabilitat de càrrecs electes i personal al servei de l'Administració, pel període comprès entre el 2 de maig de 2024 i l'1 de maig de 2025, per un import de 6.545,24 €.

Vists els informes emesos pels departaments de Serveis Jurídics i Contractació, en dates 23 i 24 d'abril de 2024, respectivament.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER. Aprovar l'adhesió de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat a l'acord marc del servei d'assegurances de *Responsabilitat de càrrecs electes i personal al servei de l'Administració* subscrit entre l'Associació Catalana de Municipis (ACM) i la companyia asseguradora AIG EUROPE, Sucursal en España, per un import de 6.545,24 €, amb vigència des del 2 de maig de 2024 a l'1 de maig de 2025.

SEGON. Aprovar l'autorització i disposició de la despesa (AD) per un import de 6.545,24 €, corresponent a l'esmentat període de vigència de la pòlissa de *Responsabilitat de càrrecs electes i personal al servei de l'Administració* a nom de la corredoria Ferrer & Ojeda Asociados Corredoria de Seguros, SL (CIF/NIF: B58265240), que és qui porta a terme la seva mediació i emissió de les factures, amb càrrec a la retenció de crèdit preventiva número 0332, de l'aplicació pressupostària 25 9201 22400 "*Serveis Jurídics-Primes d'assegurances*" del pressupost municipal 2024.

TERCER. Notificar aquest acord a l'Associació Catalana de Municipis (ACM), a Ferrer & Ojeda Asociados Corredoria de Seguros, SL, a la Intervenció i Tresoreria municipal."

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.



Punt 9.2. Bases i convocatòria Borsa màxima urgència agents Policia Local. Exp. 2024/003962

“Proposta de la Regidoria de Recursos Humans Exp. 2024/003962

In-25224 / Ra151-24

La Policia Local de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat és un servei essencial que es desenvolupa de forma ininterrompuda les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, segons les seves competències definides a l'art. 11 de la Llei 16/1991, de policies locals de Catalunya.

Atès que en el moment actual es troben pendents de cobertura cinc llocs de treball d'agent de la Policia Local, situació que dificulta l'elaboració dels quadrants de servei i la prestació dels mateixos.

Donat que actualment tots els aspirants que formen part de la borsa d'agents de la Policia Local que tenim vigent es troben actualment treballant o be han renunciat, és necessari i urgent tenir una borsa de treball activa per cobrir les actuals necessitats de personal de la Policia Local.

Atès que el departament de Recursos Humans ha iniciat la tramitació d'unes bases i convocatòries per proveir en propietat tres places d'agent, amb la intenció de deixar sense efectes les de màxima urgència, una vegada que, en desenvolupament d'aquests processos, es generi una borsa de treball amb candidats.

Aquestes bases específiques, reguladores del procés selectiu de màxima urgència per a la constitució d'una borsa d'agents interins de la Policia Local d'Olesa de Montserrat, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe Policia Local, categoria d'Agent, del grup de classificació C1, es fonamenten en allò que disposa l'art. 38 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, així com amb les disposicions establertes al Reial decret legislatiu 5/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i a la resta de normes i acords de caràcter general o singular que siguin d'aplicació en els seus àmbits respectius.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER. Aprovar les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu de màxima urgència per a la constitució d'una borsa d'agents interins de la Policia Local d'Olesa de Montserrat, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe Policia Local, categoria d'Agent, del grup de classificació C1, que figuren com a annex.

SEGON. Publicar les bases i la convocatòria a la Seu electrònica del web municipal, i seguir els tràmits corresponents fins a la constitució de la borsa..



TERCER. Comunicar aquest acord a la Junta de Personal.

PROCÉS SELECTIU 24-BORSA/URG04

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la constitució d'una Borsa d'Agents interins de la Policia Local d'Olesa de Montserrat, per cobrir les necessitats urgents i inajornables que en aquests moments té la Policia Local. Atesa la urgència de cobrir 5 baixes sobrevingudes, la selecció es fa a l'empara del procediment de màxima urgència previst a l'article 38 del decret 233/2002, de 25 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Agent Policia Local

Règim: personal funcionari

Classificació: escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe Policia Local, categoria d'Agent, del grup de classificació C1

Retribució bruta mensual: Salari base C1; CD Nivell de destí: 14; CE: 1.009,14€

Vinculació: Nomenament interí amb caràcter de màxima urgència, d'acord amb l'article 38 del decret 233/2002, de 25 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, per un termini màxim de 3 mesos.

Funcions del lloc: les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Aquesta borsa s'extingirà en el moment de la constitució de la borsa d'agents que s'establirà en la propera convocatòria de places vacants d'agents de la policia local funcionaris de carrera.

Segona.- Requisits específics

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o Tècnic/a o un altre equivalent o superior. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell intermedi de llengua catalana (B2) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.

L'equivalència amb el certificat de coneixement de català exigut es pot convalidar sempre que s'hagi cursat l'ensenyament obligatori a Catalunya i s'hagi obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut



d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'entrevista competencial, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- f) 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.
- g) 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.
- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

2.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds, llevat del requisit especificat a l'apartat e).

Tercera.- Sol·licituds

3.1 Les persones que vulguin prendre part en aquesta convocatòria, hauran de presentar la seva candidatura mitjançant el Registre de documents de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, emplenant i signant el model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable en què caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la Base segona. Aquest model estarà disponible a l'apartat de documentació, a secció destinada a aquesta oferta, dins de la Seu electrònica del web municipal.

Preferiblement, la presentació i el lliurament de la documentació es farà de forma telemàtica, a través del tràmit Instància General, clicant el següent enllaç [Carpeta tràmits \(olesademontserrat.cat\)](https://olesademontserrat.cat)

De forma excepcional, es podrà tramitar la sol·licitud presencial en format paper sol·licitant cita prèvia a l'OAC: [Cita prèvia - Ajuntament d'Olesa de Montserrat](https://olesademontserrat.cat)

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.

Si opteu per presentar la vostra candidatura per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) a: processosselectius@olesademontserrat.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "codi" del procés selectiu i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

3.3. El termini de presentació de candidatures serà de **10 dies naturals**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

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

3.4. Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- a) Model de sol·licitud i declaració responsable conforme es reuneixen tots i



cadascun dels requisits exigits a la convocatòria.

- b) DNI
- c) Certificat del nivell intermedi (B2) de català
- d) Currículum vitae
- e) Carnet de conduir B
- f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en el procés de concurs.

3.5. 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.

3.6. 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 i l'incompliment de l'establert en l'apartat 3 d'aquesta base.

3.7. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, cal tenir present que estan reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides i d'oposició a algun tractament de les dades de les persones participants. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Podreu exercir-los mitjançant una instància, a l'oficina d'atenció ciutadana o per internet a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament ([Carpeta tràmits \(olesademontserrat.cat\)](https://www.olesademontserrat.cat))

Podeu consultar informació addicional sobre protecció de dades a [Informació protecció de dades Ajuntament d'Olesa de Montserrat](#)

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat)

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

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 de quinze dies, en el 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 Web 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 **tres dies hàbils** per a esmenes i possibles reclamacions, si s'escau.

4.3. La llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 15 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 Web 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.

La relació de candidatures indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses als efectes de la seva identificació, en base a la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). La identificació de les persones aspirants no admeses es farà mitjançant el número de registre de la sol·licitud per participar al procés selectiu juntament amb el número de DNI encriptat, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

4.4. Als efectes d'admissió dels/de les aspirants es tindran en compte les dades que aquests/es 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 de valoració

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un membre o persona funcionària de la mateixa Corporació.
- Dos membres per personal funcionari tècnic especialitzat en aquesta matèria.

L'Òrgan de Valoració ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats 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 Òrgan de Valoració d'acord amb els criteris exposats en aquesta base. La composició nominal 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 de Valoració 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 de Valoració 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



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

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 de Valoració per assegurar-ne la correcta realització.

Si l'Òrgan de Valoració té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

L'Òrgan de Valoració 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 de Valoració 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.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal Qualificador és classifica en la categoria tercera.

Sisena.- Procés de selecció

El sistema de selecció serà el de concurs específic, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir.

1. Valoració de mèrits

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment, en el seu cas, per les persones aspirants fins a la data de presentació de les instàncies.

La puntuació total d'aquesta fase concurs no pot ser, en cap cas, superior als 11,5 punts, i es farà de conformitat amb el següent barem:

A) *Experiència professional*

1. Per serveis policials prestats com agent de Policia Local a l'ajuntament convocant, a raó de 0,15 punts per cada mes complert, i fins un màxim de 2,5 punts.
2. Per serveis policials prestats en altres cossos policials, a raó de 0,10 punts per cada mes complert, fins un màxim de 1,5 punts.

B) *Experiència en treballs similars*

Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 1.3 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, 0,5 punts per cada any complert, fins a un màxim de 1 punt.

C) *Titulacions acadèmiques*

1. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A1 (Llicenciatura universitària, Grau universitari), fins a 1 punt.
2. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A2, (diplomatura universitària o equivalent) fins a 0,75 punts.
3. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup C1,



(batxiller superior o equivalent) fins a 0,5 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

D) 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 el curs de formació bàsica:

- Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores, 0,15 punts per curs.
- Per cursos de durada entre 26 i 50 hores, 0,25 punts per curs.
- Per cursos de durada entre 51 i 100 hores, 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,50 punts per curs.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

2. Per assistència a cursos, seminaris, jornades o altres activitats formatives relacionades amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- De durada igual o inferior a 25 hores, 0,10 punts per cada un.
- De durada entre 26 i 50 hores, 0,20 punts per cada un.
- De durada entre 51 i 100 hores, 0,30 punts per cada un.
- De durada superior a 100 hores, 0,40 punts per cada un.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

Els/les aspirants han d'acreditat documentalment la durada, en hores, dels cursos, jornades o seminaris al·legats. Els cursos, seminari, jornades o altres activitats formatives d'interès policial que no tinguin acreditada la durada en hores es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents. Fins a un màxim d' 0,5 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'agent. Fins a un màxim d'1 punt.

La distribució de la puntuació es farà de la manera següent: s'atorgarà 1 punt 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.

2. Entrevista competencial

Entrevista individual de cada aspirant amb els membres de l'òrgan de valoració, on es preguntarà sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en el lloc de treball a proveir i les competències necessàries per realitzar-les. També es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant. Els factors a valorar en l'entrevista referits a les característiques del lloc a proveir són els següents:

- Control emocional i presa de decisions.
- Flexibilitat i polivalència.
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions d'agent de policia local.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 15 punts, a raó de 5 punts per cadascun dels



tres ítems assenyalats.

Setena.- Qualificacions de les persones aspirants, i constitució de la borsa.

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.

Els candidats que hagin superat el concurs constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que urgentment ha de cobrir la policia local en aquests moments, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'art. 32 del decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i s'acrediti la urgència i la necessitat en el moment previ al nomenament.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs. En cas d'empat en les puntuacions es realitzarà un sorteig per establir la prelación en l'ordre de crida en què quedarà constituïda la borsa.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renunciacions d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

Aquesta borsa s'extingirà en el moment de la constitució de la borsa d'agents que s'establirà en la propera convocatòria de les places vacants d'agents de la policia local funcionaris de carrera.

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 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 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."

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

Punt 9.3. Bases i convocatòria procés selectiu OOP 2 places agent Policia Local. Exp. 2024/003635

"Proposta de la Regidoria de Recursos Humans Exp. 2024/003635

Ra145-24 / In-24824

Elaborades les bases específiques reguladores del procés selectiu per proveir en propietat **DUES** plaça/es de **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 la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa/es en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2024.

Les esmentades bases s'han realitzat de conformitat a les disposicions establertes al Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals; Reial decret legislatiu 5/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i a la resta de normes i acords de caràcter general o singular que siguin d'aplicació en els seus àmbits respectius.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER. Aprovar les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat **DUES** plaça/es de **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 la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que figuren com a annex.

SEGON. Aprovar l'autorització de la despesa (A) per un import de 11.594,76 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 132 12000; per un import de 5.009,34 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 132 12100; per un import de 14.127,96 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 132 12101 i per un import de 11.413,92€ amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 9207 16000 del Pressupost municipal vigent.

La aprovació d'aquestes autoritzacions implica l'anul·lació de les retencions de crèdit inicials d'acord amb el detall següent:



RETENCIONS A ANUL·LAR	
Aplicació	Import
31 132 12000	22.047,26
31 132 12100	9.396,51
31 132 12101	25.132,45
31 9207 16000	21.012,74

TERCER. Publicar les bases i la convocatòria al BOPB i al DOGC, així com a la Seu electrònica del web municipal, i seguir els tràmits corresponents fins a la cobertura del lloc de treball.

QUART. Comunicar aquest acord a la Junta de Personal.

PROCÉS SELECTIU 24-CPAMO_OOP24-16

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat **DUES PLACES D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL**, i les vacants sobrevingudes que es generin, enquadrades en l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe Policia Local, categoria d'Agent, grup C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, incloses en el Pla d'Actuació en Matèria d'Ocupació 2024 en aplicació de la taxa ordinària de reposició d'efectius, publicat al DOGC núm. 9112, el dia 29 de febrer de 2024.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Agent Policia Local

Grup de classificació: C1

Règim: personal funcionari

Retribució bruta mensual: SB C1; CD Nivell de destí: 14; CE: 1.009,14€

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí, aquesta convocatòria de proves selectives inclou un nombre de places addicionals per cobrir futures vacants estructurals d'Agent de Policia Local a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, 2025 i 2026 (Llei 8/2023, de 12 de maig, que afegeix la disposició addicional trentena a la Llei 1/1997).

Segona.- Requisits específics

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o Tècnic/a o un altre equivalent o superior. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti



l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- k) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- l) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- m) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell intermedi de llengua catalana (B2) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.
Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- q) Posseir el permís de conduir vehicles de la classe A2 sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics. La presentació d'aquest permís podrà ajornar-se improrrogablement fins el darrer dia del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), d'acord amb l'article 13.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
Les persones aspirants que tinguin aprovat amb anterioritat el curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya hauran de presentar en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans el permís de conduir A2 en el moment d'iniciar el període de pràctiques professionals, amb el compromís de tenir-lo vigent mentre mantingui la relació funcional amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. En cas de no disposar de l'esmentat permís de conduir en el moment d'iniciar el període de pràctiques professionals, tindran com a data límit la que correspongui a la finalització per a la resta de persones aspirants del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC). La no presentació d'aquest permís comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.
- r) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- s) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- t) Satisfer la taxa de drets d'examen

2.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds, llevat del requisit especificat a l'apartat i).

Tercera.- Sol·licituds

3.1 Les persones que vulguin prendre part en aquesta convocatòria, hauran de presentar la seva candidatura mitjançant el Registre de documents de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, emplenant i signant el model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable en què caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

condicions que s'estableixen a la Base segona. Aquest model estarà disponible a l'apartat de documentació, a secció destinada a aquesta oferta, dins de la Seu electrònica del web municipal.

Preferiblement, la presentació i el lliurament de la documentació es farà de forma telemàtica, a través del tràmit Instància General, clicant el següent enllaç [Carpeta tràmits \(olesademontserrat.cat\)](http://olesademontserrat.cat)

De forma excepcional, es podrà tramitar la sol·licitud presencial en format paper sol·licitant cita prèvia a l'OAC: [Cita prèvia - Ajuntament d'Olesa de Montserrat](http://olesademontserrat.cat)

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.

Si opteu per presentar la vostra candidatura per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) a: processosselektivus@olesademontserrat.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "codi" del procés selectiu i "sol·licitud per correu". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

3.3. El termini de presentació de candidatures serà de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC.

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

3.4. Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- g) Model de sol·licitud i declaració responsable conforme es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la convocatòria, i que prenen el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.
- h) DNI
- i) Certificat del nivell de català
- j) Taxa de drets d'examen:
 - a. Les persones que presentin la seva sol·licitud presencialment rebran en el mateix moment el document de liquidació de la taxa, amb el què hauran de fer efectiu el pagament seguint les indicacions detallades al formulari.
 - b. Les persones sol·licitants que tramitin la sol·licitud a través del canal telemàtic, o altres formes de presentació previstes per la llei, hauran de tramitar la sol·licitud d'autoliquidació de la taxa a través de l'apartat Tràmits de la Seu Electrònica del web municipal. Les persones que es trobin exemptes de pagament per trobar-se en situació d'atur en el moment de la sol·licitud, hauran de descarregar-se igualment l'autoliquidació aplicant la reducció, amb la qual cosa generarà una autoliquidació amb import 0,00€. La no tramitació de la corresponent autoliquidació suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

La manca de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant. El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen en aquestes bases. El pagament



es pot realitzar des del moment de la presentació de la sol·licitud i fins al moment de finalització del termini de subsanació de la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

3.5. 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.

3.6. 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 i l'incompliment de l'establert en l'apartat 3 d'aquesta base.

3.7. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, cal tenir present que estan reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides i d'oposició a algun tractament de les dades de les persones participants. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Podreu exercir-los mitjançant una instància, a l'oficina d'atenció ciutadana o per internet a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament ([Carpeta tràmits \(olesademontserrat.cat\)](https://www.olesademontserrat.cat))

Podeu consultar informació addicional sobre protecció de dades a [Informació protecció de dades Ajuntament d'Olesa de Montserrat](#)

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat)

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 el 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 Web 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 d'aspirants admesos/es i exclosos/es 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 Web 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.

La relació de candidatures indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses als efectes de la seva identificació, en base a la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). La identificació de les persones aspirants no admeses es farà mitjançant el número de registre de la sol·licitud per participar al procés selectiu juntament amb el número de DNI encriptat, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

4.4. Als efectes d'admissió dels/de les aspirants es tindran en compte les dades que aquests/es 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.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats 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.

El Tribunal 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.

El tribunal 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 del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

Si el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El Tribunal Qualificador 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.

El Tribunal Qualificador 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 per garantir el funcionament correcte del mateix.

El Tribunal no podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal Qualificador és classifica en la categoria tercera.

Sisena.- Procés de selecció

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu i el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Setena.- Desenvolupament de la fase de oposició

Aquesta fase consistirà en la realització de 6 proves de caràcter obligatori i eliminatori, assenyalades en aquesta base.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En qualsevol cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves eliminatòries anteriors, d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a l'apartat concret del procés a la web municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat, juntament amb els resultats de la prova anterior, per



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

qualsevol mitjà que garanteixi el coneixement de les persones candidates. Amb aquesta publicitat es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida, sens perjudici que aquesta es pugui ajornar per alguna causa degudament justificada que impedeixi la seva celebració, sempre que ho acordi el tribunal. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Prova 1. Cultura general

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal i en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit a la base segona, i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural. La valoració serà entre zero i deu, quedant eliminades les persones aspirants amb una puntuació inferior als 5 punts.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran $\frac{1}{4}$ part del valor de les respostes correctes.

Prova 2. Teòrica

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal, relacionades amb els temes que figuren a l'annex 2. La valoració serà entre zero i deu, quedant eliminades les persones aspirants amb una puntuació inferior als 5 punts.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran $\frac{1}{4}$ part del valor de les respostes correctes.

Prova 3. Aptitud física

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de la persona aspirant. Consta dels exercicis físics que s'especifiquen en l'annex 1 d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al Tribunal un certificat mèdic en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme. Aquest certificat mèdic ha d'estar expedit com a màxim tres mesos abans de la data de realització de les proves d'aptitud física i ha d'estar signat amb el número de col·legiat del metge i segellat. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

Cada exercici es valorarà de 0 a 10 punts segons l'annex de les proves físiques. La puntuació final de cada persona aspirant s'obtindrà dividint pel número d'exercicis la suma de la puntuació global dels mateixos, aplicant, si s'escau, la correcció per edats, i quedaran eliminats de l'oposició els qui no assoleixin una puntuació mínima de 5 punts, i els que puntuïn 0 punts en algun dels cinc exercicis físics.

L'ordre de realització dels diferents exercicis d'aquesta bateria d'exercicis físics vindrà determinat per l'organització dels/de les aspirants en els grups que determini el Tribunal.

És obligatori portar roba i calçat esportiu.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

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

Prova 4. Coneixement de la llengua catalana

Les persones candidates han d'acreditat coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell intermedi de català) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, en qualsevol administració, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada."

Prova 5. Proves psicotècniques

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables i la valoració de mèrits. El Tribunal determinarà el número de persones aspirants que realitzaran aquesta prova.

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.

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.

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.

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 15 punts 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 7,5 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 la persona 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.

Prova 6. Reconeixement mèdic

Les persones aspirants que hagin superat les proves psicotècniques, han de passar un reconeixement mèdic, que inclou les proves que figuren a l'annex 3 d'aquestes bases, amb l'objectiu de comprovar que la persona aspirant no presenti cap causa mèdica que l'invalidi per a l'exercici de la professió. Els professionals que la facin facilitaran al tribunal un informe de cada un/a dels/de les aspirants seleccionats/des.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Vuitena.- Desenvolupament de la fase de concurs

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment, en el seu cas, per les persones aspirants fins a la data de presentació de les instàncies.

Les persones aspirants que superin les proves 1, 2, 3 i 4 de la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats a la pàgina web corporativa, els originals o les còpies compulsades de les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de mèrits, que s'hauran de presentar mitjançant instància, en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

La puntuació total d'aquesta fase concurs no pot ser, en cap cas, superior als 11,5 punts, i es farà de conformitat amb el següent barem:

A) Experiència professional

1. Per serveis policials prestats com agent de Policia Local a l'ajuntament convocant, a raó de 0,15 punts per cada mes complert, i fins un màxim de 2,5 punts.
2. Per serveis policials prestats en altres cossos policials, a raó de 0,10 punts per cada mes complert, fins un màxim de 1,5 punts.

B) Experiència en treballs similars

Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 1.3 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, 0,5 punts per cada any complert, fins a un màxim de 1 punt.

C) Titulacions acadèmiques



1. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A1 (Licenciatura universitària, Grau universitari), fins a 1 punt.
2. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A2, (Diplomatura universitària o equivalent) fins a 0,75 punts.
3. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup B, (Tècnic superior o equivalent) fins a 0,5 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

D) 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 el curs de formació bàsica:

- Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores, 0,15 punts per curs.
- Per cursos de durada entre 26 i 50 hores, 0,25 punts per curs.
- Per cursos de durada entre 51 i 100 hores, 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,50 punts per curs.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

2. Per assistència a cursos, seminaris, jornades o altres activitats formatives relacionades amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- De durada igual o inferior a 25 hores, 0,10 punts per cada un.
- De durada entre 26 i 50 hores, 0,20 punts per cada un.
- De durada entre 51 i 100 hores, 0,30 punts per cada un.
- De durada superior a 100 hores, 0,40 punts per cada un.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos, jornades o seminaris al·legats. Els cursos, seminari, jornades o altres activitats formatives d'interès policial que no tinguin acreditada la durada en hores es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents. Fins a un màxim d' 0,5 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'agent. Fins a un màxim d'1 punt.

La distribució de la puntuació es farà de la manera següent: s'atorgarà 1 punt 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.

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

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques de les 2 millor classificades, o en el seu cas, el nombre que finalment hagués resultat convocat atenent al que disposa la base 1 d'aquesta convocatòria, tenint en compte que l'ordre de qualificació estarà determinat per la suma de les puntuacions atorgades en la



fase d'oposició i a la fase de concurs.

En cas d'empat en la darrera posició, l'ordre de classificació s'establirà a favor de la persona aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició. Si persisteix l'empat l'ordre s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició (prova cultural). Si continua l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la segona prova (prova teòrica). Si malgrat tot segueix l'empat, el següent criteri serà la major puntuació en la tercera prova (proves d'aptitud física). Finalment, si els anteriors criteris no resolen la situació d'empat, el desempat es dirimirà en favor de la persona de major edat.

En cas que alguna persona aspirant no superi el reconeixement mèdic, el tribunal cridarà a la següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el realitzi, fins a arribar al nombre igual de places a cobrir.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final de la fase d'oposició, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 2, a excepció feta del permís de conduir A2 que serà lliurat segons s'indica en l'apartat i) de la base segona.

Si dins del termini esmentat i amb les excepcions assenyalades en l'apartat anterior, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Desena.- Fase de formació

Consisteix en la superació del Cours de Formació Bàsica que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exemptes de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del Cours de Formació Bàsica serà d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes quedaran exclosos del procés selectiu.

Les persones aspirants que acreditin estar embarassades o prevegin haver de gaudir del període obligatori del permís de maternitat o paternitat o adopció durant la realització del curs selectiu, podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria mitjançant instància genèrica telemàtica.

En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada de la persona aspirant o de la parella de la persona aspirant sol·licitant. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils després de la publicació de la proposta de nomenament de les persones aspirants com a funcionàries en pràctiques, comptadors a partir de l'endemà de l'esmentada publicació.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la fase de formació (curs selectiu).

Onzena.- Fase de pràctiques

Un cop superat el Curs de Formació Bàsica, les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants seran avaluades al final del període de pràctiques per dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant la realització del Curs de Formació Bàsica a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 3 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del o la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa i les directrius de servei de l'ajuntament.

Els/les aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats/des a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

Dotzena. Aspirants aprovats sense plaça

12.1. En aplicació de la DA trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i amb l'objectiu de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, aquesta convocatòria inclourà, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

12.2. Les noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenaran funcionaris de carrera amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

12.3. La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució d'aquesta convocatòria.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Tretzena.- Borsa

Les persones aspirants no seleccionades que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tingudes en consideració per nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de funcionaris propis de l'Ajuntament.

La crida s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic, en el qual es sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta. L'esmentada oferta s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificat de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentat aquest no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00 hores). En aquest cas, si la persona aspirant no manifesta la seva intenció en el moment del contacte, s'informarà a la persona interessada que disposa de 24 hores per a respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se sempre mitjançant instància general i registre d'entrada.

13.1. Gestió de la crida

Les persones aspirants incloses a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricta ordre de puntuació.

No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi una de les següents circumstàncies:

1. Que estigui nomenat per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat com a conseqüència d'una crida anterior, excepte:
 - a) Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva de la mateixa, s'oferirà a la persona aspirant amb major puntuació.
 - b) Casos de personal nomenat a temps parcial, que puguin incrementar el temps de treball.
 - c) Per necessitats organitzatives justificades del servei.
2. Que no respongui al correu electrònic enviat o no pugui ser localitzada a cap dels telèfons facilitats.
3. Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.

Un cop es produeixi la crida, les persones aspirants hauran de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.

13.2. Exclusió de la borsa

1. Els/les aspirants seran exclosos de la borsa en els supòsits següents:
 - a) Si la persona aspirant inclosa en la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat d'acord amb l'establert en aquesta base.
 - b) Les persones aspirants que quan siguin cridats no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.

Els/les aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donats de baixa de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.



2. Els/les aspirants seran exclosos definitivament de la borsa en els següents supòsits:
 - a) No superació del període de prova/pràctica.
 - b) Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.
 - c) Informe desfavorable emès pel responsable del servei.
 - d) Les persones aspirants que, estant nomenats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària.
 - e) Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que la persona aspirant els incompleix.
 - f) Quan l'empleat no es presenti a treballar el dia establert, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part de les persones responsables del centre de treball.

Catorzena.- 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 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.



ANNEX 1. PROVES FÍSQUES

1. Coursenavette

Consisteix a recórrer, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica, un trajecte d'anada i tornada de 20 metres.

2. Llançament de pilota medicinal

Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrera el clatell, es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar el talons ni les puntes dels peus (2 intents)

3. Abdominals en 1 minut

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.

4. Salt vertical

Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins tocar amb la mà el punt més alt de la paret (2 intents).

5. Velocitat

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres.

Barem d'aptitud física homes

Punts	CourseNavette	Llançament	Abdominals	Salt vertical	Velocitat	Punts
10	13	12	65	50	6"7	10
9	12	11	60	48	6"9	9
8	11	10.5	55	46	7"1	8
7	10	10	50	44	7"4	7
6	9	9	45	42	7"8	6
5	8.5	8	40	40	8"4	5
4	8	7.5	35	38	8"8	4
3	7.5	7	30	36	9"1	3
2	7	6.5	25	34	9"3	2
1	6.5	6	20	32	9"6	1



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Barem d'aptitud física dones

Punts	Course Navette	Llançament	Abdominals	Salt vertical	Velocitat	Punts
10	10	8	55	44	7"6	10
9	9	7	50	42	8"	9
8	8	6.5	45	40	8"4	8
7	7,5	6	40	37	9"	7
6	7	5.8	35	35	9"2	6
5	6	5.5	30	30	9"5	5
4	5.5	5	25	28	9"7	4
3	5	4.5	20	24	9"8	3
2	4.5	4	15	20	9"9	2
1	4	3.5	10	18	10	1

Correcció per edats:

S'aplicarà a la nota mitjana final.

Homes i dones:

Fins a 25 anys 0 punts.

De 26 a 34 anys 0'25 punts.

A partir de 35 anys 0,50 punts.



ANNEX 2. TEMARI

1. L'Estatut d'autonomia de Catalunya
2. Les institucions polítiques de Catalunya
3. El Departament d'Interior
4. L'ordenament jurídic de l'Estat
5. Els drets humans i els drets constitucionals: les garanties dels drets
6. Les institucions polítiques de l'Estat
7. Els òrgans jurisdiccionals: el poder judicial i el Tribunal Constitucional
8. L'organització territorial de l'Estat
9. La Unió Europea
10. El ciutadà com a client i com a usuari dels serveis públics: concepte.
11. L'organització de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat
12. Coneixement del municipi d'Olesa de Montserrat. Característiques físiques i demogràfiques, geogràfiques. Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats.
13. Coneixement del municipi d'Olesa de Montserrat. Principals aspectes urbanístics: carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals i supramunicipals.
14. Reglament municipal regulador de les reserves d'estacionament
15. Ordenança reguladora de la tinença d'animals
16. Ordenança municipal de civisme i convivència ciutadana.
17. El codi d'ètica de la policia de Catalunya I: Principis generals, drets i deures. Principis rectors en relació amb l'actuació del policia.
18. El codi d'ètica de la policia de Catalunya II :Prevenió, auxili i informació.
19. El codi d'ètica de la policia de Catalunya III Diligències d'identificació i escorcoll de persones i de vehicles. La investigació. La detenció i custòdia de persones detingudes. Ús de la força i de les armes de foc.
20. El codi d'ètica de la policia de Catalunya IV: Actuacions policials en àmbits d'especial vulnerabilitat: drogues, salut mental, violència masclista i familiar, i immigració.
21. El codi d'ètica de la policia de Catalunya V: Formació del personal de policia. Responsabilitat i control.
22. El Codi europeu d'ètica de la policia del Consell d'Europa.
23. La policia en una societat multi ètnica i la carta de Rotterdam.
24. Les competències de la Generalitat en matèria de seguretat
25. El marc legal de la Seguretat Pública i els cossos de seguretat: La llei de forces i



- cossos de seguretat de l'Estat. La llei de policies locals de Catalunya. La llei d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
26. La coordinació entre administracions i cossos policials que actuen a Catalunya.
 27. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana.
 28. La funció policial en la investigació de delictes
 29. La funció policial en seguretat viària i trànsit. La Llei de seguretat viària. Reglament general de circulació.
 30. Reglament general de conductors. La ordenança municipal reguladora de la circulació de vianants i vehicles.
 31. Les denúncies i el procediment sancionador en matèria de trànsit.
 32. La detenció. El tractament dels detinguts.
 33. El marc legal de la seguretat pública i els cossos de seguretat: Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya i Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Capítol I. Disposicions generals. Capítol II: Documentació i identificació personal. Capítol III Secció 1. Potestats generals de policia de seguretat. Secció 2. Manteniment i restabliment de la seguretat ciutadana en reunions i manifestacions.
 34. Actuacions relacionades amb la seguretat ciutadana. Llei d'Enjudiciament Criminal. Llibre II. Del sumari. Títol III de la Policia Judicial. Títol VI Capítol II. de la detenció. Capítol IV. de l'exercici de defensa, assistència d'advocat i tractament dels detinguts i presos. Títol VIII Capítol I de l'entrada i registre en lloc tancat. Llei Orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.
 35. La Policia Local com a cos armat: Reial Decret 137/1993, de 19 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
 36. Llei 27/2003, de 31 de juliol, reguladora de l'ordre de protecció de les víctimes de la violència domèstica.
 37. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Llibre II. Títol III de les lesions. Títol VI delictes contra la llibertat. Títol VII de les tortures i altres delictes contra la integritat moral. Títol VIII Delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals. Títol XVI Capítol III delictes contra els recursos naturals i el medi ambient. Capítol IV Delictes relatius a la protecció de la flora, fauna i animals domèstics. Títol XVII Capítol III delictes contra la salut pública. Capítol IV delictes contra la seguretat vial. Títol XIX Capítol IV de la infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de



secrets. Títol XX Capítol II de l'omissió del deure d'impedir delictes o promoure la seva persecució. Títol XXI Capítol V Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Delictes de violència de Gènere i els delictes d'odi a l'ordenament jurídic.

38. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. La detenció de menors.
39. Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de Reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Títol I Drets, deures i principis rectors; Capítol I Drets i deures de l'àmbit civil i social. Capítol II drets en l'àmbit polític i de l'Administració. Capítol III drets i deures lingüístics. Títol II De les institucions. Capítol VI El Govern local.
40. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local. Títol II El Municipi. Títol V Disposicions comuns a les entitats locals. Títol VII Personal al servei de les entitats locals.



ANNEX 3. PROVES MÈDIQUES

D'acord amb els paràmetres exigits pels cossos i forces de seguretat

1. Antropometria
2. Generals
3. Aparell locomotor
4. Psiquisme i sistema nerviós
5. Sistema cardiovascular
6. Aparell respiratori
7. Aparell gènito-urinari
8. Aparell digestiu
9. Endocrinologia
10. Hematologia
11. Dermatologia
12. Infeccions
13. Sentit de la vista
14. Sentit de l'oïda
15. Altres

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

1. La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.
2. La capacitat vital, obtinguda amb l'espiròmetre, inferior als 3,5 litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1. Aparell circulatori
 - 1.1. Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
 - 1.2. Malformacions congènites de cor o de grans vasos.
 - 1.3. Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
 - 1.4. Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
 - 1.5. Insuficiència coronària.
 - 1.6. Pericarditis activa o residual.
 - 1.7. Insuficiència arterial perifèrica.
 - 1.8. Insuficiència venosa perifèrica.
 - 1.9. Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.
 - 1.10. Hipertensió arterial. Hipertensió simptomàtica.



2. Aparell respiratori

- 2.1. Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
- 2.2. Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

3. Aparell genitourinari

- 3.1. Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2. Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3. Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4. Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5. Prolapse genital

4. Aparell digestiu

- 4.1. Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2. Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
- 4.3. Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 4.4. Úlcera gastroduodenal.
- 4.5. Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6. Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7. Pancreopaties cròniques o recidivants.

5. Sistema hematopàtic

Hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

6. Aparell locomotor

- 6.1. Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 6.2. Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

7. Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 7.1. Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2. Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 7.3. Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4. Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 7.5. Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6. Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7. Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8. Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9. Trastorns de la son.

8. Glàndules endocrines

- 8.1. Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2. Diabetis mellitus.

9. Infeccions:

Qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

10. Òrgans dels sentits

- 10.1. Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2. Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 10.3. Queratotomia radial.



- 10.4. Despreniment de retina.
 - 10.5. Estrabisme manifest i no corregit.
 - 10.6. Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
 - 10.7. Discromatòpsies.
 - 10.8. Glaucoma.
 - 10.9. Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
 - 10.10. Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
 - 10.11. Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
 - 10.12. Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
 - 10.13. Trastorns en la parla. Quequesa.
11. Pell, fàneres i glàndules exocrines
 - 11.1. Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
 - 11.2. Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
 - 11.3. Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
 - 11.4. Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.
 - 11.5. La comprovació dels tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica. Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer). La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del Tribunal Qualificador per a la seva avaluació.
 - 11.6. Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.
 12. Altres
 - 12.1. Processos neoplàsics.
 - 12.2. Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
 - 12.3. Malalties autoimmunes.
 - 12.4. Diàtesi al·lèrgica.
 - 12.5. Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.”

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.



Punt 9.4. Bases i convocatòria PS Pla d'Ocupació DIBA 2024. Exp. 2024/003165

“Proposta de la Regidoria de Recursos Humans Exp. 2024/003165

In-23824 / Ra140-24

Elaborades les bases reguladores del procediment de selecció per a la contractació de persones aturades per cobrir SIS llocs de treball de diversos perfils, amb motiu de la implementació del Pla d'Ocupació de gestió municipal, finançat per la Diputació de Barcelona.

Les esmentades bases s'han realitzat de conformitat a les disposicions establertes al Reial decret legislatiu 5/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i a la resta de normes i acords de caràcter general o singular que siguin d'aplicació en els seus àmbits respectius.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER. Aprovar les Bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, per cobrir SIS llocs de treball de diversos perfils, amb motiu de la implementació del Pla d'Ocupació de gestió municipal, finançat per la Diputació de Barcelona, que figuren com a annex.

SEGON. Aprovar l'Autorització de la despesa (A) per un import de 67.216,79 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31X19 2410 14300 i per un import de 20.153,21 €, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31X19 2410 16000 del pressupost municipal vigent.

TERCER. Publicar les bases i la convocatòria al web i al tauler d'anuncis municipal.

BASES REGULADORES PROCÉS SELECTIU PLA D'OCUPACIÓ DIBA 2024 (24-PLAOC02)

Primera.- Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procediment de selecció per a la contractació de persones aturades per cobrir SIS llocs de treball de diversos perfils, amb motiu de la implementació del Pla d'Ocupació de gestió municipal, finançat per la Diputació de Barcelona.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Segona.- Requisits de participació

Les persones interessades han de complir, a més dels requisits específics que s'assenyalin a les ofertes específiques de cada perfil concret, els requisits generals següents, per ser admeses als processos selectius:

2.1 Generals

- Tenir 16 o més anys d'edat i no superar l'edat màxima de jubilació
- Trobar-se en situació d'atur i constar com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) a l'oficina de treball de la Generalitat (OTG).
- Posseir la titulació i/o l'experiència exigida a la corresponent oferta específica.
En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació.
- No cotitzar en el moment de presentació de les instàncies a cap dels règims de la Seguretat Social.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- Acceptar el compromís d'assistència i participació a la formació i tutories, ja siguin dins o fora de l'horari laboral, proposades pel servei d'Ocupació de Promoció Econòmica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, durant el període de contractació o nomenament.

Restaran exemptes del compliment dels requisits de participació generals aquelles persones que es trobin en situació de refugiat/ada o asilat/ada, reconeguda pels organismes oficials i competents (cal haver obtingut la targeta vermella).

2.2 Específics

Els que es detallen a les ofertes específiques.

En relació amb el coneixement de les llengües catalana i castellana, establerts a les ofertes específiques, l'acreditació del nivell exigít es farà de la manera següent:

- Coneixements de **llengua catalana**. Estar en possessió del certificat de nivell exigít als requisits específics de cada oferta, d'acord amb l'acreditació següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell exigít emès per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de



llengua catalana hauran de superar una prova específica del nivell exigít amb caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apta o no apta, en els termes previstos a la 2a Fase Competència lingüística de la Base sisena, que regula el procediment de selecció.

2. Coneixements de **llengua castellana**. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió.

Als efectes d'exempció, cal acreditar algun dels documents següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària o el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior o intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Haver fet un curs de llengua castellana de com a mínim 20 hores.

Qui no acrediti el nivell requerit pel que fa al coneixement de les llengües, haurà de superar la prova de coneixements de català o castellà, segons correspongui, amb caràcter d'obligatòria i eliminatòria, prevista a la Base sisena que estableix el procediment de selecció.

Tercera. Condicions i requisits específics dels llocs de treball

Les condicions de treball i els requisits específics per a cada lloc de treball són els següents:

1. ADMINISTRATIU/VA

Llocs a cobrir: 3
Jornada setmanal: 35 hores
Període de contractació: 6 mesos
Retribució mensual bruta: 1.643,49 €

Requisits específics:

- a) Experiència professional acreditada mínima de sis mesos.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents
- c) Cicle Formatiu de Grau Superior, FP II de la branca administrativa o superior.

Tasques a desenvolupar:

- Realitzar tasques de elaboració i tramitació de documents i l'execució de les funcions administratives i de comptabilitat adjents, coordinades amb la resta de personal del Departament

2. AGENT CÍVIC

Llocs a cobrir: 2
Jornada setmanal: 35 hores (distribuïda de dilluns a diumenge tenint en compte els descansos que estableix la llei)



Període de contractació: 6 mesos
Retribució mensual bruta: 1.449,21 €

Requisits específics:

- ESO (Educació Secundària Obligatòria)
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents
- Certificat inexistència de delictes de naturalesa sexual
- Tot i que no es requereix acreditació, per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball cal tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari

Tasques a desenvolupar:

- Informar a la ciutadania sobre les diferents activitats per promoure la convivència.
- Treballar amb la ciutadania aspectes de convivència, respecte a l'entorn i el mobiliari, campanyes de coloms, seguretat i comunicació, etc.
- Cartelleria
- Introducció de dades a partir de la informació extreta, mitjançant la utilització d'eines informàtiques (Word i Excel): emplenar taules de dades, validar camps mitjançant desplegable, fer gràfics, etc.

3. OPERARI/ÀRIA DE BRIGADA

Llocs a cobrir: 1
Jornada setmanal: 35 hores
Període de contractació: 6 mesos
Retribució mensual bruta: 1.467,86 €

Requisits específics:

- ESO (Educació Secundària Obligatòria)
- Conèixer la llengua castellana o catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat

Tasques a desenvolupar:

- Reparacions de paleta i arranjaments a la via pública
- Arranjament del mobiliari urbà
- Treballs de manteniment bàsic d'edificis municipals

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries, hauran de fer-ho constar mitjançant model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable, disponible a la Seu electrònica del web municipal, dins l'apartat de l'oferta. Les candidatures es presentaran, preferiblement, mitjançant registre telemàtic, però també es poden presentar presencialment al Registre General de documents de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, sol·licitant cita prèvia.

Per participar a la convocatòria, els aspirants cal que aportin la documentació següent:

- ✓ Model normalitzat de **sol·licitud i declaració responsable** conforme es compleix cadascun dels requisits exigits a les bases generals i específiques.
- ✓ **Document identificatiu** (DNI, NIE o passaport)



- ✓ Acreditació de la **situació d'atur i inscripció** com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO), presentant el document "*Informe sobre la situació de DONO als efectes de participar en els programes del SOC per a persones desocupades*"
- ✓ **Informe de vida laboral** actualitzat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. La data d'emissió ha de ser, com a màxim, d'un mes abans de la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.
- ✓ **Titulació acadèmica** exigida a les ofertes específiques per a cada lloc de treball concret.
- ✓ Model normalitzat de **declaració responsable dels mèrits** al·legats, segons el model normalitzat.
- ✓ Per al cas de presentar-se al perfil **d'administratiu/va**, cal aportar el contracte/s que acreditin l'experiència mínima de 6 mesos.
- ✓ Per al cas de presentar-se al perfil **d'Agent Cívic**, cal aportar el certificat d'inexistència de delictes de naturalesa sexual o declaració responsable i autorització a l'ajuntament per consultar-lo.
- ✓ Qualsevol documentació que acrediti estar en alguna de les **situacions o col·lectius** descrits a l'Annex 1. (certificat de discapacitat, volant històric d'empadronament, certificats de no tenir ingressos per prestacions o subsidis, entre d'altres)

En el cas que presentació es faci de forma telemàtica, caldrà adjuntar els documents digitalitzats, que podran ser requerits en format original en qualsevol moment per part de l'òrgan de selecció i/o prèviament a la contractació, si escau.

Les persones aspirants amb discapacitat reconeguda ho han de fer constar a la instància, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà fins a **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases i convocatòria a la Seu electrònica del web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Si la persona aspirant vol optar a diversos perfils, ha de formalitzar un model normalitzat de sol·licitud i de declaració responsable dels mèrits al·legats per a cadascun dels llocs de treball i acompanyar la documentació específica exigida, si escau.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de l'oferta, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

La documentació requerida per acreditar la vostra situació laboral la podeu obtenir a la pàgina web del SOC:

<https://oficinadetreball.gencat.cat/socfuncions/LoginValid.do>

La vida laboral us la podeu descarregar a la pàgina web de la Seguretat Social: <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informe+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral>

Si no sabeu com fer un currículum, us oferim els models d'una administració pública com és l'Ajuntament de Barcelona:



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/eines/cv_carta/curriculum/index.jsp

Per entrar la documentació en format digital, cal que ho feu per:

[Tramitació telemàtica - Instància general](#)

Per entrar la documentació en format paper, cal demanar cita prèvia a la OAC a :

<https://citaprevia.olesademontserrat.cat/olesademontserrat/#nbb>

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones 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. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, així com els que reguli la normativa de protecció de dades personals mitjançant una instància, a l'oficina d'atenció ciutadana o per internet a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament

Podeu consultar informació addicional sobre protecció de dades a <https://www.olesademontserrat.cat/proteccio-de-dades>. Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat).

Cinquena. Òrgan de selecció

La composició del tribunal qualificador queda de la següent manera

Presidenta:

Titular: Laura Santafé Marco, Tècnica superior Promoció Econòmica
Suplent: Montserrat Prat Clot, Cap de Promoció Econòmica

Secretari/ària:

Titular: Manel Hita Ramírez, cap departament Recursos Humans
Suplent: Maria José Medina Bueno, administrativa Recursos Humans

Vocals:

Perfil administratiu:

Titular: Montserrat Gil Salvat, administrativa del departament de Promoció Econòmica
Suplent: Ester Meseguer Salinas, administrativa departament Recursos Humans

Perfil agent cívic:

Titular: Montserrat Muñoz Montoro, cap del Departament de Participació Ciutadana
Suplent: Elisabet Pinyol Dolader, responsable Departament de Joventut

Perfil operari/ària de brigada:

Titular: Miquel Carreño Delgado, cap de Servei de Manteniment de la Ciutat
Suplent: Víctor Martínez Bendaña, Tècnic Auxiliar de Projectes

L'òrgan de selecció es podrà assessorar de personal tècnic expert en cada especialitat o perfil professional si ho considera adient.

Així mateix, formaran part del Tribunal com a representants titular i suplent, respectivament, en qualitat d'assessors en matèria de política lingüística, amb veu i sense



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

vot, les persones que designi el Consorci de Normalització Lingüística. La relació nominal de designats/des es farà pública mitjançant la llista d'admesos/es en la Fase d'admissió del procés selectiu.

Sisena. Procediment de selecció

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició. El tribunal determinarà l'ordre de les fases i el de realització de les proves, que es podran dur a terme en una única sessió. El resultat final serà el total del sumatori de cadascuna de les fases següents:

1a Fase: Admissió de les candidatures

Té per objecte la revisió de les sol·licituds per determinar les que compleixen els requisits de participació. El resultat d'aquesta fase serà ADMÉS/A – NO ADMÉS/A al procés de selecció.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es publicarà la llista de persones admeses i no admeses. Aquesta llista indicarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses als efectes de la seva identificació, en base a la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). La identificació de les persones aspirants no admeses es farà mitjançant el número de registre de la sol·licitud per participar al procés selectiu i el seu DNI encriptat, amb indicació dels defectes que hagin causat les exclusions, si escau.

En aquesta publicació s'establirà el lloc, les dates i els horaris de realització de les proves i la relació nominal de designats (titular i suplent) com a assessors en matèria de política lingüística, als efectes de recusació.

A més de l'incompliment dels requisits d'accés, serà causa de no admissió la no presentació del model normalitzat de sol·licitud i declaració responsable, així com la presentació fora del termini establert. Es podrà valorar l'admissió a les proves d'aquelles persones candidates que aportin, abans de l'inici de les proves, la documentació original que acrediti el compliment del requisit o subsani el motiu d'exclusió.

2a Fase: Competència lingüística:

Les persones que no acreditin el nivell de coneixement de les llengües catalana o castellana exigits a les ofertes específiques per a cada perfil concret, hauran de superar una prova de nivell, amb caràcter **obligatori i eliminatori** que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat dins dels **tres anys** immediatament anteriors a aquesta convocatòria, podran sol·licitar l'exempció, sempre i quan ho facin constar a la sol·licitud i especifiquin la convocatòria a consultar.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

3a Fase: Prova de coneixements (màxim 30 punts)



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

En funció de les característiques del lloc de treball s'efectuarà una prova escrita teòrica i/o pràctica, **relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball**, encaminada a valorar els coneixements i les competències de les persones aspirants en relació al lloc de treball.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà entre 0 a 30 punts i tindrà caràcter d'eliminàtoria. Restarà NO APTA la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 15 punts.

4a Fase : Puntuació per criteris socials: situacions o col·lectius preferents (màxim 14 punts)

• **COL·LECTIUS PER TRAMS D'EDAT AMB DIFICULTATS D'INSERCIÓ AL MERCAT LABORAL**

EDAT, màxim 2 punts	PUNTUACIÓ
Entre 18 i 29 anys	1,5 punt
Entre 45 i 54 anys	1 punt
Més de 55 anys	2 punts

• **ATURATS DE LLARGA DURADA**

TEMPS A L'ATUR, màxim 3 punts	PUNTUACIÓ
Entre 6 i 12 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 60 dies)	1 punt
Entre 13 i 24 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 120 dies)	1,5 punts
Entre 25 i 48 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 180 dies)	2 punts
Més de 48 mesos (carència – haver treballat menys o igual a 180 dies)	3 punts

• **PROTECCIÓ PER DESOCUPACIÓ**

PRESTACIONS O SUBSIDIS, màxim 1 punt	PUNTUACIÓ
No percebre cap tipus de prestació o subsidi (desocupació, RAI, renda garantida de ciutadania, IMV)	1 punt

• **DISCAPACITAT**

Per a aquelles persones amb discapacitat reconeguda física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals, amb capacitat funcional per desenvolupar les tasques del lloc al que opta:

DISCAPACITAT, màxim 1 punt	PUNTUACIÓ
Certificat de discapacitat igual o superior al 33%	1 punt

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat es reserva el dret a derivar a la persona a la superació d'una revisió mèdica encaminada a determinar el compliment del requisit de capacitat funcional necessari per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball, en el cas que la persona hagi resultat seleccionada.

• **USUARI/ÀRIA DE SERVEIS SOCIALS**



USUARI/ÀRIA DE SERVEIS SOCIALS, màxim 1 punt	PUNTUACIÓ
Ser usuari/ària en seguiment pel departament de Serveis Socials municipal	1 punt

- ITINERARIS D'INSERCIÓ**

Ser usuari/ària d'un Servei Local d'Ocupació **amb anterioritat** a la publicació de la convocatòria, assistència periòdica a la borsa de treball i no haver estat contractat en convocatòries de Plans d'ocupació durant els anys 2022-2023:

USUARI PROMOCIÓ ECONÒMICA, màxim 2,5 punts	PUNTUACIÓ
Ser usuari/a d'un Servei Local d'Ocupació	1 punt
5 accions a la borsa de treball en els últims 12 mesos (TRF, ofertes de feina, formació)	0,5 punts
7 accions a la borsa de treball en els últims 12 mesos (TRF, ofertes de feina, formació)	0,8 punts
Més de 10 accions a la borsa de treball en els últims 12 mesos (TRF, ofertes de feina, formació)	1 punt
No haver estat contractat en Plans d'ocupació els anys 2021-2022	0,5 punts

- SER RESIDENT D'OLESA DE MONTSERRAT**

TEMPS DE RESIDÈNCIA, màxim 1 punt	PUNTUACIÓ
Menys d'un any	0,2 punts
Entre 1 i 6 anys	0,5 punts
Més de 6 anys	1 punt

- ALTRES CRITERIS**

ALTRES CRITERIS, màxim 2 punts	PUNTUACIÓ
Dona	0,5 punts
Dona monomarental	0,5 punts
Persona trans*	0,5 punts
Dona víctima de violència de gènere	1 punt
Menys de 12 mesos per poder sol·licitar la pensió de jubilació	1punt

5a Fase: Valoració curricular (màxim 10 punts)

Seran avaluats els mèrits de totes les persones candidates que hagin superat les proves anteriors, i hagin presentat el **model de declaració responsable dels mèrits** a al·legar dins del termini de presentació d'instàncies, que es pot descarregar a l'apartat de l'oferta d'ocupació, dins la Seu electrònica del web municipal. La puntuació en aquesta valoració de mèrits serà revisada pel tribunal i un cop validada es sumarà a les notes anteriors. El tribunal podrà demanar els originals de les certificacions relacionades en qualsevol moment del procés selectiu, que s'hauran d'acreditar en els termes previstos a aquest apartat.

Serà en funció d'aquest resultat que s'ordenaran totes les persones aspirants per ser convocades a l'entrevista. Aquesta relació amb els resultats de les puntuacions es publicarà a l'apartat de l'oferta d'ocupació del web municipal.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

La puntuació màxima que podrà atorgar-se en aquesta fase serà de **10 punts**, d'acord amb el següent barem:

- a) Per experiència professional en la mateixa categoria i en funcions directament relacionades a les del lloc a proveir a raó de 0,20 punts per mes treballat, i en funcions anàlogues i/o de categoria inferior a raó de 0,10 punts, fins a un màxim de **6 punts**.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acredita mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o bé mitjançant el/s contracte/s de treball amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

- b) Per cursos i activitats formatives que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball (el tribunal valorarà el grau d'adequació del curs a les tasques específiques del lloc de treball), fins a un màxim de **3 punts**:

- De durada inferior a 12 hores, 0,10 punts per curs o activitat
- De durada entre 12 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores, 0,30 punts per curs o activitat
- De 101 a 200 hores, 0,40 punts per curs o activitat
- De més de 200 hores, 0,50 punts per curs o activitat
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de 1 punt.
 - Certificat nivell bàsic 0,25 punts
 - Certificat nivell mitjà 0,50 punts
 - Certificat nivell avançat 1 punt

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada 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.

Només es tindran en compte els certificats i diplomes d'activitats formatives emesos dins dels darrers **10 anys**, a excepció de la certificació d'ACTIC.

- c) Titulació de nivell superior a l'exigit en coneixement de la **llengua catalana**, fins a un màxim d'1 punt, que es repartirà en funció del nivell màxim respecte del nivell exigit al perfil al que s'opta.



6a Fase: Entrevista personal (màxim 4 punts):

El tribunal podrà determinar la realització d'una entrevista per avaluar les candidatures, que en cap cas serà eliminatòria i que com a màxim es podrà valorar amb 4 punts.

Passaran a la fase de l'entrevista aquelles persones candidates que hagin superat totes les fases eliminatòries del procés selectiu, que seran cridades en ordre de puntuació de major a menor a partir del resultat de les puntuacions obtingudes en les fases prèvies.

L'objectiu d'aquesta prova és avaluar els coneixements teòrics i pràctics i les aptituds de les persones aspirants en l'àmbit del lloc de treball concret.

Setena. Publicació dels resultats

Els resultats dels processos selectius es publicaran al final de cada fase a la Seu electrònica del web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Vuitena. Contractació/nomenament i condicions de treball

Les persones aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part d'una o diverses borses de treball que serviran per cobrir els perfils vinculats al recurs Plans Locals d'Ocupació 2024 (24Y352433) de la Diputació de Barcelona.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar, en el termini màxim de **tres dies hàbils** i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en la fase de concurs. En el cas que la persona incompleixi els requisits declarats responsablement, no assoleixi la puntuació declarada en la relació de mèrits o no acrediti els certificats en els termes previstos a la 5a fase del procés selectiu, serà declarada **exclusa** del procés selectiu, sense perjudici de les accions que es puguin emprendre per incórrer per falsedat de la declaració responsable.

La data màxima per a la contractació temporal o nomenament d'interinitat és el dia 1 de juliol de 2024, i la durada màxima és de 6 mesos.

Novena. Període de prova

Les persones seleccionades hauran de superar el període de pràctiques com a part de procés selectiu, amb una durada de **dos mesos**.

Resten condicionades al període de prova les persones que quedin en borsa de treball per a futures contractacions o nomenaments de plans d'ocupació o altres necessitats de cobertura temporal de llocs de treball no estructurals.

Desena. Borsa de treball

Les persones no seleccionades formaran part de la Borsa de treball dels perfils a què hagin optat i superat totes les fases del procés selectiu, en l'ordre de puntuació establert. Aquestes borses serviran per cobrir possibles necessitats generades per la implementació d'altres plans d'ocupació de gestió municipal i/o llocs de treball estructurals no permanents, quan no puguin ser cobertes per les borses ordinàries vigents.



És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda, tenint en compte el perfil dels candidats pel lloc de treball a cobrir. Cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà la persona següent, i així successivament.

La crida es realitzarà per correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de **24 hores** per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les tasques assignades.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nou contracte interí que se'n derivi impliqui superació del període legal màxim establert per als casos de concatenació de relació laboral. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ANNEX 1 CONTINGUTS PER A LA PREPARACIÓ DE LA PROVA DE CONEIXEMENTS

Administratiu/va

L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa
https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/020_acte/inici.html

Conceptes bàsics de la gestió pressupostària. Estructura del pressupost
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/gpl/010/inici.html>

Redacció de correspondència administrativa
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/rca/inici.html>

Anàlisi de la documentació administrativa
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/dacrm/060/inici.html>

Agent cívic

[Ordenança civisme i convivència ciutadana](#)

[Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica](#)

[Ordenança de control, protecció i tinença d'animals](#)

[Ordenança d'instal·lació de vetlladors/Terrasses annexes als establiments d'Hosteleria i/o Restauració](#)

[Equipaments municipals](#)

[Registre municipal d'entitats](#)

Operari/ària Brigada Municipal

Coneixements del municipi i [equipaments municipals](#)

Treballs de manteniment a l'espai públic i del mobiliari urbà

Treballs de manteniment bàsics d'edificis municipals

Materials de construcció. Vehicles, maquinària i eines utilitzats en la construcció.

Pintures i revestiments

Prevenió de Riscos Laborals específics en treballs de construcció"

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

Punt 9.5. Bases i convocatòria PS 1 lloc treball Tècnic/a superior TIC. Exp. 2024/003390

"Proposta de la Regidoria de Recursos Humans Exp. 2024/003390

In-22624 / Ra128-24

Elaborades les bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura interina d'UN lloc de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR TIC**, enquadrada en l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe de comeses especials, categoria de tècnics de grau superior, grup de classificació A1 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, dotada econòmicament dins del Pressupost municipal per a 2024, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC Núm. 8144, de data 29 de maig de 2020.

Les esmentades bases s'han realitzat de conformitat a les disposicions establertes al Reial decret legislatiu 5/2015, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i a la resta de normes i acords de caràcter general o singular que siguin d'aplicació en els seus àmbits respectius.

En virtut de tot això, aquesta Regidoria proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER. Aprovar les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura interina d'UN lloc de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR TIC**, enquadrada en l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe de comeses especials, categoria de tècnics de grau superior, grup de classificació A1 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que figuren com a annex

SEGON. Aprovar l'autorització de la despesa (A) per un import de 8.608,04 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 9203 12000; per un import de 4.186,28 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 9203 12100; per un import de 2.562,84 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 9203 12101 i per un import de 4.046,64 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 31 9207 16000 del pressupost municipal vigent.

L'aprovació de l'autorització de la despesa (A) implica l'anul·lació de les següents retencions de crèdit:

RETENCIONS A ANUL·LAR

Aplicació	Import
-----------	--------



31 9203 12000	9.996,89
31 9203 12100	5.559,28
31 9203 12101	6.281,50
31 9207 16000	5.752,25

TERCER. Publicar les bases i la convocatòria al BOPB i al DOGC i seguir els tràmits corresponents fins la cobertura interina del lloc de treball.

QUART. Comunicar aquest acord a la Junta de Personal. Ç

PROCÉS SELECTIU 24-TEMP03

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la cobertura interina d'UN lloc/s de treball de **TÈCNIC/A SUPERIOR TIC**, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe de comeses especials, categoria de tècnics superiors, grup de classificació A1 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC Núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i aquestes bases específiques.

Descripció del lloc de treball:

Denominació: **TÈCNIC/A SUPERIOR TIC**

Tipus de personal: funcionari interí

Grup de classificació: A1

Retribució bruta mensual: Salari base A1; CD Nivell de destí: 22; CE: 366,12€

Funcions generals/específiques:

- Col·laborar en la planificació, organització i gestió de les activitats i serveis del departament de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.
- Supervisar la instal·lació i configuració de sistemes d'informació i comunicació, participant en aquells projectes que suposin una actuació sobre servidors i equipaments de comunicació, i fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes.
- Col·laborar en la definició i disseny de l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions, així com en la valoració i implementació de sistemes de seguretat.
- Realitzar la planificació del manteniment, configuració i renovació dels programes i maquinària informàtica de la Corporació, validant la seva adequació i tenint cura del seu correcte funcionament.
- Analitzar, elaborar i planificar projectes, aplicacions i infraestructures en els àmbits dels sistemes d'informació i comunicació, elaborant els informes tècnics adients.
- Atendre les sol·licituds sobre problemes sorgits amb el maquinari i les comunicacions de l'Ajuntament, solucionar els problemes o contactar amb els subministradors o l'empresa de manteniment perquè procedeixin a la seva reparació i ajudar en la mesura del possible en dita reparació.



- Formar els treballadors/es perquè adquireixin seguretat en l'entorn maquinari i programari.
- Elaborar els informes adients per les activitats desenvolupades, així com efectuar el seguiment d'aquestes, col·laborant en l'elaboració de la memòria i del pressupost anual del departament.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i empreses que tinguin vinculació amb el TIC) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona. Requisits generals

Son els establerts en la base general quarta.

Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, les persones aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió de la titulació acadèmica mínima de Grau en Enginyeria Informàtica o equivalent.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de Nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb allò que s'estableix a la base general quarta, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.

Quarta. Presentació d'instàncies

D'acord amb el que estableix la base general sisena.

El període de presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases i la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals novena i següents.

5.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements professionals

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim d'una hora, un qüestionari que constarà de dues preguntes relacionades amb el contingut del temari de l'annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior als 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà com a màxim de 5 punts.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals

Consistirà a resoldre en el termini màxim de 60 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà d'entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant amb una puntuació inferior als 5 punts.

Prova 3. Entrevista competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista no eliminatòria per avaluar les competències i els coneixements teòrics i pràctics dels aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball.

Es podrà avaluar, entre d'altres:

- Aptituds d'adaptació, aprenentatge, autocontrol, iniciativa, recerca de solucions.
- Compromís amb l'organització.
- Capacitat analítica i de gestió de conflictes.
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció al ciutadà (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)
- La capacitat i experiència en la orientació a la qualitat del resultat i la iniciativa.

La valoració serà d'entre 0 i 5 punts.

5.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

- A) Per experiència professional en funcions equiparables a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 4 punts, a raó de:
- 0,20 punts per semestre treballat o fracció proporcional a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.



- 0,15 punts per semestre treballat o fracció proporcional a altres administracions públiques.
- 0,10 punts per semestre treballat o fracció proporcional en el sector privat.

L'experiència es pot acreditar amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

Per acreditar l'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals cal aportar l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

B) Per cursos i activitats formatives relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts:

- De durada inferior a 12 hores, 0,10 punts per curs o activitat
- De durada entre 12 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.

No es tindran en compte les accions formatives amb una antiguitat superior a 10 anys, ni aquells que tractin sobre matèries desfasades o normativa que es trobi derogada.

C) Per titulacions acadèmiques superiors 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 1,5 punts.

5.3 Període de pràctiques

Les persones aspirants hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de practiques amb una durada de 6 mesos.

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput durant el termini de baixa per IT, vacances, permís per naixement de fill, maternitat/adopció o acolliment, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís o situació que interrompi el treball efectiu durant més de deu dies laborables, i es reprendrà en acabar la situació que ha generat la interrupció.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Aquells/es què, anteriorment i sense solució de continuïtat hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà d'una relació de caràcter temporal en aquest ajuntament, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Sisena. Borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat les proves selectives i no hagin estat seleccionades, passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent per cobrir llocs de treball de característiques similars, mentre aquesta continuï vigent.

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits assenyalats a la base 4 general i 3 específica de la convocatòria, així com els mèrits al·legats a la fase de concurs, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor. A igual puntuació es tindrà en compte la major puntuació a la fase d'oposició i en cas d'un nou empat, l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades/contractades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

ANNEX I.- TEMARI

1. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.
2. Adequació a l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i a l'ENI (Esquema Nacional de Interoperabilitat) dels Sistemes TIC per part de les Administracions Públiques.
3. Necessitats informàtiques d'una corporació. Criteris per a l'avaluació de la qualitat del programari. Planificació de les proves i la implantació.
4. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.
5. Gestió, configuració i disseny d'arquitectures de sistemes on-premise i basades en el núvol tant privat com públic.
6. Pla de manteniment dels sistemes d'informació. Monitoratge. Rendiment. Manteniment correctiu/preventiu.
7. Organització, objectius i funcions d'un departament d'informàtica. Explotació, desenvolupament i suport tècnic. Relacions amb altres serveis.
8. Gestió d'una xarxa informàtica, configuració, comunicació i elements. Punts de connexió sense fils.
9. Sistemes de gestió de còpies de seguretat. Configuració i emmagatzemament. Mètodes de protecció contra la pèrdua de la informació.
10. Manteniment dels equips informàtics. Definició i descripció. Necessitats del manteniment. Rendiments del sistema.
11. Gestió i configuració de sistemes de telefonia amb tecnologia de veu IP. Telefonia



mòbil Android i IOS.

12. Comunicació sense fils: protocols Wi-Fi i Wimax: descripció, característiques i àmbits d'aplicació de cadascun. Exemples d'us. Tendències.
13. Els elements físics d'una xarxa sense fils: descripció, característiques tècniques i funció dins la xarxa.
14. Estratègies de desenvolupament i explotació. Desenvolupament a mida. Aplicacions comercials estàndard, subcontractació i externalització.
15. Teletreball. Aspectes bàsics, seguretat i configuració."

Sotmesa la proposta a votació, és aprovada per UNANIMITAT de tots els membres assistents, adoptant-se en els termes de la mateixa.

L'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local municipal, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 977 de 19 de d'abril de 2024.

Votació: Majoria Simple.

10.- PRECS I PREGUNTES

I no havent-hi més assumptes a tractar, el president dona per finalitzada la sessió de la qual dono fe amb el seu vistiplau, a Olesa de Montserrat essent les 19:02 hores de la tarda.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT