



Ajuntament
de Taradell



2022132117178197189842055119317376

Expedient: e-673/2025 Contractació laboral temporal Agent Cívic de suport a la gatera municipal 2025
Assumpte: Edicte

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 28 d'abril de 2025, s'ha acordat convocar un procés de selecció per la contractació laboral temporal d'un/a agent cívic de suport a la gatera municipal, sota la modalitat de contracte laboral temporal per un termini de quatre mesos, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 Fons de prestació per al finançament de les polítiques de convivència, diversitat i no-discriminacions del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona. Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les següents:

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A AGENT CÍVIC DE SUPORT A LA GATERA MUNICIIPAL

1.- OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la contractació laboral temporal d'un/a agent cívic de suport a la gatera municipal, sota la modalitat de contracte laboral temporal per un termini de quatre mesos, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 Fons de prestació per al finançament de les polítiques de convivència, diversitat i no-discriminacions del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

Grup: C2

Horaris: 10 hores setmanals a distribuir segons les necessitats del servei.

Retribucions: Sou brut mensual 457,45 €.

Titulació exigida: Graduat Escolar, ESO o CFGM

Procés de selecció: concurs de mèrits

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

Les funcions a desenvolupar, entre altres, són les que s'indiquen a continuació:

- Tasques de neteja, manteniment i alimentació diàries a les instal·lacions municipals.
- Realitzar la gestió per la recollida d'aliments amb el proveïdor corresponent.



- Participar en les actuacions de captura i el seu posterior retorn, realitzant les tasques pertinents i/o el transport fins als serveis veterinaris, si és necessari.
- Col·laborar en el transport i posterior seguiment dels gats que requereixin d'atenció veterinària.
- Col·laborar en campanyes o esdeveniments de responsabilitat i sensibilització d'animals organitzades per l'Ajuntament de Taradell i l'associació Veu Animal.
- Informar a l'Ajuntament de Taradell i/o l'associació Veu Animal de qualsevol incidència, problema i/o necessitat que sorgeixi o es detecti en les visites diàries realitzades a les instal·lacions municipals.
- Col·laborar amb l'associació Veu Animal Taradell en les tasques que siguin necessàries per al benestar i protecció dels gats de les instal·lacions municipals i de les colònies del municipi.
- 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 amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, i als diferents edificis municipals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

3.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, sense perjudici del que preveu l'article 57 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació.
- c) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.



d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Acreditar estar en possessió del carnet de conduir B vigent.

g) Acreditar estar en possessió del nivell B2 de català.

El compliment dels requisits exigits per participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

4. SOL·LICITUDS

Els aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria han de presentar al Registre General de l'Ajuntament una instància sol·licitant participar, de forma presencial o telemàtica. El termini per presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació a la web municipal www.taradell.cat. Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots els requisits exigits en la base tercera.

Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·licitin per a la realització de les proves previstes a les bases específiques de la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar una sol·licitud acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida (Graduat Escolar, ESO o CFGM)
- c) Fotocòpia del carnet de conduir B.
- d) Fotocòpia del nivell B2 de català.
- e) Currículum de l'aspirant.
- f) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs.



Els mèrits al·legats no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Tota la documentació que es presenti per fotocòpia ha d'estar degudament confrontada.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, dita llista es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.taradell.cat), concedint un termini de 5 dies naturals des de la publicació per a que s'hi puguin fer esmenes i reclamacions.

Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte o no acompanya algun document preceptiu, es requerirà a la persona interessada per tal que en el termini màxim dels 5 dies naturals esmentats, a comptar des del dia següent al de la publicació a la web municipal, esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'advertiment que, si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i serà exclosa de la llista d'aspirants. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de establert no s'hi presenten reclamacions. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora de la valoració de mèrits i realització de l'entrevista.

6. EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president/a, un/a vocal titular i un secretari/a amb els corresponents membres suplents. La designació del tribunal s'indica juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a. El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot allò no previst en aquestes bases.



El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs de mèrits, **amb un màxim de 10 punts**, constarà de les següents fases:

a) Fase primera: valoració de mèrits (màxim 6 punts):

Es valorarà la trajectòria professional, amb un màxim de 6 punts, segons el barem següent:

- Haver prestat serveis en una administració pública o privada en un lloc similar al de l'oferta de treball, a raó de 0,40 punts per cada 1 mes treballat. Amb un màxim de 2 punts.

Per l'acreditació dels serveis prestats caldrà aportar informe de “vida laboral” expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificat dels serveis prestats i/o còpia del contracte o nomenament, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

- Formació relacionada amb el lloc de treball, es valorarà amb un màxim de 2 punts, de la forma següent:
 - Formació reglada: es valorarà amb 1 punt per formació
 - Formació no reglada: es valorarà amb 0,5 punts per formació
- Haver col·laborat en voluntariats en llocs similars als de la oferta de treball i/o en associacions animalistes, amb un màxim d'1 punt. S'acreditarà aportant un certificat de l'associació en la qual s'ha realitzat el voluntariat indicant les tasques i el termini de prestació del servei. Amb un màxim d'1 punt.
- Nivell de català superior a l'exigit per a l'accés a la convocatòria, amb un màxim d'1 punt.

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds. El tribunal valorarà la formació presentada i decidirà si es considera relacionada amb el lloc de treball.



b) Fase segona: entrevista personal (màxim de 4 punts):

L'entrevista tindrà per objecte valorar les aptituds tècniques i professionals i l'adequació de les habilitats dels aspirants sobre les necessitats que es volen atendre. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns referent a les funcions del lloc de treball o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. L'entrevista es valorà de 0 a 4 punts.

Per superar aquesta segona fase de l'entrevista serà necessari obtenir una puntuació mínima de 2 punts. Si els candidats no obtenen un mínim de 2 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

8.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal redactarà una acta on hi constaran les puntuacions obtingudes pels aspirants que l'hagin superat, de major a menor, i elevarà la relació a l'alcalde de la corporació, amb la corresponent proposta de contractació. En cas d'empat, per determinar l'ordre dels aspirants amb major puntuació es farà de la manera següent:

1. Major puntuació en l'entrevista
2. Major puntuació en l'experiència

Els aspirants proposats hauran de presentar en el registre de la corporació els documents acreditatius de complir les condicions de capacitat requerits en la convocatòria en la base tercera. En el supòsit que no la presenti el termini de 48 hores s'entendrà que renuncia i es cridarà el següent candidat. En el moment d'inici de la contractació laboral, l'aspirant seleccionat no podrà estar donat d'alta en cap dels règims de la Seguretat Social.

9.- CONTRACTACIÓ I BORSA DE TREBALL

La borsa de treball es constituirà només a efectes del Catàleg 2025 Fons de prestació per al finançament de les polítiques de convivència, diversitat i no-discriminacions del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

Es contractarà als aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre estricte de puntuació, quedant els situats en posicions posteriors i en el mateix ordre, com a reserva pel cas que algun dels seleccionats rebutgi el contracte o causi baixa en algun moment del desenvolupament del pla. En cas d'empat en l'ordre de la borsa de treball,



per determinar l'ordre dels aspirants amb major puntuació es farà de la manera següent:

1. Major puntuació en l'entrevista
2. Major puntuació en l'experiència

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants que han superat aquest procés selectiu la contractació per rigorós ordre de puntuació de procés i de la borsa, i es procedirà de la forma següent:

Si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

10.- RECURSOS I NORMATIVA

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. En tot allò que no sigui previst en aquestes bases, s'estarà a la normativa aplicable a la funció pública local de Catalunya i, amb caràcter supletori per la normativa pròpia de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat.



A aquestes bases els serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que 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; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; La Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

11. PROTECCIÓ DE DADES

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament de Taradell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Taradell, 29 d'abril de 2025.

M. Mercè Cabanas Solà
Alcaldeessa