



**Ajuntament
de Taradell**



2022132117178197189842055119317376

Expedient: 582/2022 Procés selectiu d'un/a Agent Auxiliar de Policia Local per concurs de mèrits
Assumpte: Edicte

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 19 d'abril de 2022, s'ha acordat convocar un procés de selecció per contractar un/a Agent Auxiliar de Policia Local, en situació d'atur, sota la modalitat de contracte laboral per un termini de quatre mesos entre juny i setembre de 2022 i creació d'una borsa de personal per a la cobertura de necessitats corresponent a la plaça esmentada, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 Plans Locals d'Ocupació del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona. Les bases que regeixen aquesta convocatòria són les següents:

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL D'UN/A AGENT AUXILIAR DE POLICIA LOCAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la contractació laboral d'un/a Agent Auxiliar de Policia Local, en situació d'atur, sota la modalitat de contracte laboral per un termini de quatre mesos i creació d'una borsa de personal per a la cobertura de necessitats corresponent a la plaça esmentada, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2022 Plans Locals d'Ocupació del Pla de Concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023 de la Diputació de Barcelona, i la formació d'una borsa de treball.

Grup assimilat: Agrupacions professionals.

Horaris: 37'5 hores setmanals, en servei nocturn i segons quadrant d'horaris establert anualment.

Retribucions: Sou brut mensual: 1.639,53 euros.

2.- FUNCIONS BÀSIQUES:

1) D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals, al servei de Guàrdia Municipal de Taradell li correspon l'exercici de les funcions següents:



- a) Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- b) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- c) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil d'acord amb el que disposen les lleis.
- d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

2) A més d'aquestes funcions, cal fer esment també a l'article 4.2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad -LOFCS-:

“les persones i entitats que tinguin funcions de vigilància, seguretat o custodia referides a personal i bens o serveis de titularitat pública o privada tenen especial obligació d'auxiliar o col·laborar en tot moment amb les forces i cossos de seguretat.”

En l'exercici de llurs funcions, els efectius del servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Taradell gaudeixen a tots els efectes de la condició d'agents de l'autoritat.

3) Pel desenvolupament de les funcions establertes a l'article anterior, els guàrdies de Taradell exerciran les actuacions següents:

1. Patrullar per tot el terme municipal.
2. Emetre informes i aixecar actes de les activitats que es realitzin dins el terme municipal a requeriment de l'Alcalde o regidor delegat, utilitzant els formularis estipulats i adscrits a tal efecte.
3. Formular denúncies, per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.
4. Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
5. Donar suport a l'administració municipal en totes aquelles tasques que li siguin encomanades per l'Alcalde o el regidor delegat, sempre que s'ajusti a les seves competències.
6. Diàriament, en finalitzar el torn, es farà un informe, en format electrònic o manuscrit, de les incidències, tasques i gestions efectuades. Si per motius horaris no es pot redactar aquest informe en finalitzar el torn, aquest es redactarà i es trametrà a l'inici del següent torn. En cas de no haver-hi cap incidència ni haver realitzat cap tasca, en aquest informe es farà constar expressament que no hi ha res a reportar.
7. Informar de les incidències del servei al regidor delegat o a l'Alcalde.



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 18 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) Estar en possessió de la titulació de graduat escolar, ESO o equivalent.

g) Trobar-se prèviament inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.

h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei.

i) Estar en possessió el carnet B1 de conduir.

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.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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 renuncien al seu dret.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar una sol·licitud segons el model normalitzat (Annex I) acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI i titulació exigida.
- b) Currículum de l'aspirant.
- c) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs.
- c) Fotocòpia del full d'inscripció al SOC.
- d) Resguard de pagament per la gestió de l'expedient.
- e) Fotocòpia del carnet B1 de conduir

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.

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 de 5 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació a la web municipal, esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'avertiment 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.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona recurrent tot seguit, i s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses.



**Ajuntament
de Taradell**

L'import a pagar per la gestió de l'expedient es fixa en la quantitat de **27,00€** i ha de ser satisfet per les persones aspirants segons les instruccions següents:

Número de compte: **ES18 2100 0409 1102 0004 2443**. **Cal indicar al concepte:**
“Exp. núm. 582/2022 - Nom i NIF de l'aspirant”

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. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de establert no s'hi presenten reclamacions. El president de la corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà personalment al/la recurrent i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament.

En el supòsit de consultes fetes per internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, previst al Reglament 2016/679 de 27 d'abril, relatiu a la protecció de dades de les persones físiques pel que respecta al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre corporatiu per participar a la convocatòria.

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'indicarà 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 amb prova d'apreciació de la capacitat i constarà de les següents fases:

a) Fase primera (màxim 6 punts):

Valoració de mèrits:

1. Haver prestat serveis en una administració pública en un lloc similar al de l'oferta de treball (vigilant, agent cívic, etc.), a raó de 0,10 punts per cada 1 mes treballat. Amb un màxim de 2 punts.
2. Per titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc de treball, un punt per cada titulació amb un màxim de 1 punt.
4. Pels cursos formatius relacionats amb les tasques a realitzar, fins a un màxim de 1 punts, puntuables de la següent manera:
 - Cursos de fins a 20 hores: 0,25 punts per curs
 - Cursos de més de 20 hores: 0,50 punts per curs
5. Estar inscrit a la Borsa de Treball de l'Àrea de Desenvolupament Local de la Mancomunitat la Plana, o en algun altre que formi part de la xarxa XALOC de la Diputació de Barcelona, es valorarà amb 1 punt.
6. Estar en possessió del nivell C1 de català es valorarà amb 1 punt.

El tribunal qualificador no pot valorar mèrits relacionats en el currículum però no acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.



**Ajuntament
de Taradell**

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 nomenament, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.taradell.cat.

Superaran la primera fase de concurs de mèrits els 15 primers aspirants que obtinguin major puntuació i aquests seran avaluats en la segona fase d'entrevista personal.

b) Fase segona (màxim 4 punts):

Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte valorar les aptituds 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 valorarà de 0 a 10 punts i es tindrà en compte els punts febles i punts forts en l'expectativa del lloc de treball.

Per superar aquesta segona fase de l'entrevista serà necessari obtenir una puntuació mínima de 2 punts.

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 de major a menor i elevarà la relació a l'alcalde de la corporació, amb la corresponent proposta de contractació. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

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

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. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats 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 nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament de Taradell no convoqui un procés selectiu de places d'agrupació professional AP, lloc de treball de Agent Auxiliar de Policia Local, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant QUATRE anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

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



**Ajuntament
de Taradell**

l'Ajuntament de Taradell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Taradell, 20 d'abril de 2022

M. Mercè Cabanas Solà
Alcaldessa