



Ajuntament
de Taradell



2020104242632454860125216169145245

Expedient: 482/2020 Selecció vigilants 2020

Assumpte: Edicte publicació de bases i convocatòria selecció

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 7 de maig de 2020, s'ha acordat aprovar les bases per a la selecció per cobrir interinament/temporalment quatre places de vigilant municipal i creació d'una borsa de treball:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE QUATRE PLACES DE VIGILANT MUNICIPAL EN RÈGIM INTERÍ-TEMPORAL I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera.- Objecte:

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per cobrir interinament quatre places de vigilant municipal i la formació d'una borsa de treball, enquadrades a l'escala d'administració especial AP.

Segona.- Condicions de la convocatòria:

PERÍODE DE CONTRACTACIÓ:

- -Dues places per cobrir el torn de nit en el període comprès entre el dia 01 juny 2020 i el 30 setembre 2020, ambdós inclosos.
- -Dues places per substitució de vacances, torn de matí, tarda i nit, pel període comprès entre el 15 de juliol i el 31 d'agost, també ambdós inclosos.

JORNADA DE TREBALL: L'horari s'adaptarà a les necessitats del servei.

SOU: 1.588,51 €/Bruts/Mensuals per 14 pagues (part proporcional)

Torn nocturn:

Esta comprès de dilluns a dijous de 21.00 hores a 07.00 hores, els divendres i/o vigílies de festiu de 21.00 hores a 08.00 hores, els dissabtes de 20.00 hores a 08.00 hores i els diumenges de 20.00 hores a 07.00 hores.

Segons quadrant anual establert s'efectua un torn rotatiu treballant dilluns, dimarts, dissabte i diumenge o dimecres dijous i divendres, treballant un cap de setmana si un no.



Torn diürn (amb horari de matí o tarda):

Esta comprès en horari dilluns a divendres de 07.00 hores a 14.00 hores o de 14.00 hores a 21.00 hores.

Els dissabtes, diumenges i festius l'horari serà de 12 hores realitzades de 08.00 a 20.00 hores, segons quadrant anual establert, treballant un cap de setmana de cada quatre fent festa el divendres i el dilluns abans i després d'aquest.

Tercera.- Funcions i normes d'actuació

Les funcions de la Guardia Municipal:

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 de l'article 4.2 de la 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/Alcaldesa 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/Alcaldessa 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/Alcaldessa.

Quarta.- Condicions de les persones aspirants:

A fi de poder ser admesos a participar en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- 1) Tenir **nacionalitat espanyola**, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, els ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per a la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida al Tractat constitutiu de la comunitat Europea.
- 2) Haver complert **18 anys**.
- 3) Estar en possessió de la titulació de **graduat escolar o equivalent**.
- 4) Estar en possessió del **nivell B de català**.
- 5) Estar en possessió del **permís de circulació** de la classe B.
- 6) **No estar inhabilitat** per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- 7) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei.

Cinquena.- Sol·licituds:

Les instàncies de sol·licitud, hauran de ser presentades al Registre General de les oficines de l'Ajuntament de Taradell, fins el dia 21 de maig de 2020, a les 14:00 hores, presencialment o telemàtica al web www.taradell.cat.

A la sol·licitud per prendre part en aquest procés ha d'adjuntar-hi la documentació següent :

- A. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.



- B. Currículum vitae de l'aspirant (indicar la durada dels cursos en hores).
- C. Fotocòpia del títol acadèmic i del nivell B de català, descrits a l'apartat 3) i 4) de la base quarta.
- D. Informe de la vida laboral, contracte/s o certificats dels serveis prestats a l'Administració pública i justificació documental dels mèrits al·legats.
- E. Comprovant d'inscripció al Servei Local d'Ocupació (Xaloc o similar), de ser el cas.
- F. Declaració jurada conforme compleix els requisits dels apartats 6) i 7) de la base quarta.

Un cop acabat aquest termini l'Alcaldeessa, dins el termini de 2 dies hàbils, dictarà resolució per declarar aprovades les llistes d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal i es concedirà un termini de 2 dies hàbils per a presentar esmenes o reclamacions. Es notificarà també als interessats mitjançant correu electrònic.

Sisena.- Selecció:

1.- Criteris de selecció (màxim 20 punts):

1ª fase: Entrevista personal (màxim 10 punts). Es valorarà la predisposició, iniciativa, experiència, capacitat d'actuació i les aptituds i actitud de l'aspirant. Es necessitaran un mínim de 5 punts per superar la prova. Aquesta prova és eliminatòria.

2ª fase: Experiència laboral, formació i altres dades a valorar pel tribunal (màxim 10 punts). Es valorarà als aspirants que hagin superat la primera fase (entrevista personal), amb els següents barems :

- Pels serveis prestats realitzant tasques objecte de la convocatòria (vigilant, agent cívic, etc.): 0,20 punts per mes treballat (fins a un màxim de 6 punts).
- Pels cursos relacionats amb les tasques a realitzar (fins a un màxim de 2 punts), puntuables de la següent manera:
 - Cursos de més de 20 hores: 0,50 punts per curs
 - Cursos de menys de 20 hores: 0,25 punts per curs
- Estar inscrit al Servei Local d'Ocupació 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 (2 punts). S'atorgarà, automàticament, 2 punts al presentar el comprovant o justificant d'estar inscrit a algun Servei Local d'Ocupació. Si no es presenta la documentació acreditativa o no s'hi està inscrit, s'atorgaran 0 punts .



Ajuntament
de Taradell

2.- Data, lloc i hora de la convocatòria.

Tots/es els aspirants/es queden convocats/es el 27 de maig de 2020, a les dependències de l'ajuntament de Taradell, a les hores que es detallaran al llistat d'admesos/es i exclosos/es que es penjarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

3.- Tribunal de selecció.

El Tribunal de selecció valorarà els mèrits dels aspirants i estarà integrat per les persones següents:

President: Josep Rovira Sadurní (secretari de la Corporació).

Vocal: Carme Seuma Blancafort (administrativa de l'ajuntament).

Vocal: Maica Roca Solà (auxiliar administrativa de l'ajuntament). També exercirà les funcions de secretària del tribunal.

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

Setena.- Resultats de les proves i borsa de treball.

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts. Acabada la qualificació del procés selectiu, es publicarà la relació d'aspirants per ordre de puntuació i resultarà proposat per la contractació el de major puntuació, i si no acceptés el nomenament, els següents en l'ordre indicat.

Amb els aspirants aprovats, s'establirà una borsa de treball amb la qual poder cobrir situacions temporals d'interinatge degudament motivades, i tindrà una vigència de dos anys des de la finalització d'aquesta convocatòria o fins que se'n convoqui una de nova.

Taradell, 8 de maig de 2020.

M.Mercè Cabanas Solà,
Alcaldeessa