

A N U N C I

Per Decret d'alcaldia núm. 2018/109, de data 26 de juliol de 2018, he aprovat les bases per a la contractació, per màxima urgència, d'un/a auxiliar de vigilant municipal

“BASES PER A LA CONTRACTACIÓ, PER MÀXIMA URGÈNCIA, D'UN/A AUXILIAR DE VIGILANT MUNICIPAL

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació, per màxima urgència, d'un/a **AUXILIAR DE VIGILANT MUNICIPAL**, per cobrir la vacant en plantilla

Les característiques del lloc són: Incorporació immediata

Tipus de contracte: interinitat

Jornada: 37,5 hores setmanals

SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir ciutadania espanyola, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb all que estableix l'art. 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.



- d) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e) 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.
- f) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o titulació superior.
- g) Disposar carnet de conduir classe B.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA.- Sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en els proves selectives han de presentar la documentació acreditativa en el Registre General de l'Ajuntament, carrer Nou 19 en hores d'oficina de dilluns a divendres (de 8 a 14 hores).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils des de la publicació de l'anunci a la pàgina web municipal (www.centelles.cat) i al tauler d'anuncis i el diari d'àmbit comarcal.

Les persones aspirants han de manifestar, mitjançant el model d'instància normalitzada, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exposades en la base segona.

A aquesta instància s'acompanyarà, obligatòriament:

- a) Còpia del DNI.
- b) Còpia del títol exigit a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

c) Currículum vitae de l'aspirant.

d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Si aquesta documentació no s'acompanya, els mèrits al·legats no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador. Per acreditar l'experiència laboral cal aportar l'informe de vida laboral actualitzat emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes de treball corresponents que acreditin la contractació en la categoria professional d'operari/a de neteja (en el cas d'empreses privades) o la certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació (en el cas de serveis prestats a qualsevol administració).

e) Fotocòpia permís de conduir classe B.

QUARTA. Admissió de les persones aspirants

Si alguna de les sol·licituds tingues cap defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'exclusos i admesos per tal que, en el termini de dos dies naturals, es puguin esmenar.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament publicarà la relació d'admesos i exclusos al taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal, on es farà constar el dia, hora i lloc de realització del concurs. Es concedirà un període de dos dies naturals per a esmenes i reclamacions.

CINQUENA.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

President: Un funcionari o personal laboral fix de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Vocals: Un funcionari o personal laboral fix de la Corporació, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Secretari: Actuarà com a tal un funcionari o personal laboral fix de la Corporació.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

SISENA.- Procés de selecció

La selecció pel sistema de concurs lliure consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

SETENA.- Desenvolupament del procés selectiu

a) Valoració de mèrits

La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 7 punts, de conformitat amb les escales següents:

A) Experiència professional:

A.1.- Per serveis prestats a l'administració pública, realitzant funcions d'auxiliar de vigilant, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

A.2.- Per serveis prestats a l'empresa privada, realitzant funcions d'auxiliar de vigilant, a raó de 0,15 punts per cada sis mesos treballats.

La puntuació màxima per l'experiència no superarà els 5 punts.

B) Formació específica:

Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2 punts.

Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts

Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts

Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts

Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts

Cursos de 61 o més hores: 0,75 punts

B) Entrevista:

Serà obligatòria. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre 0 i 3 punts.

VUITENA.- Llista d'aprovat

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final.

L'aspirant seleccionat s'haurà d'incorporar immediatament el següent dia hàbil a la publicació de les llistes.

Els aspirants que hagin superat el procés però no hagin estat contractats passaran a formar part d'una borsa de personal laboral temporal, amb una durada màxima de 1 any.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

NOVENA.- Incidències.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DESENA.- 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 interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, 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 els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de la Presidència, 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 interessats 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.

Els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans dependents de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.”

Centelles, 26 de juliol de 2018

L'alcalde

