



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

D. Claudio Antonio Enguïdanos Arándiga, Secretario-interventor del Ayuntamiento de Castellnovo.

### **CERTIFICO:**

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión número 25/2017, de fecha 20 de junio, adoptó, entre otros, el acuerdo, cuya transcripción literal es la siguiente:

### **6.1- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN VIGILANTE MUNICIPAL PARA ÉPOCA ESTIVAL 2017.**

Vista la necesidad de cubrir una plaza de de vigilante para el refuerzo funciones contempladas en el punto dos de la bases de la convocatoria, sobre todo en el periodo de fiestas municipales.

Esta Junta de Gobierno Local en uso de las atribuciones contempladas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, delegadas por resolución de la Alcaldía nº 2015/98, de la que se dio cuenta al Pleno del Ayuntamiento en sesión de 30 de junio de 2015, y por unanimidad,  
**ACUERDA:**

**1.- APROBAR** las Bases y la Convocatoria que ha de regir la selección de un vigilante municipal para la época estival 2017 y cuyo texto figura como anexo al presente acuerdo.

**2.- PUBLICAR** la presente convocatoria y sus bases, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Pagina Web del Ayuntamiento de Castellnovo y en el Portal de la Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Castellnovo.

### **ANEXO**

### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN VIGILANTE MUNICIPAL PARA ÉPOCA ESTIVAL 2017.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la contratación temporal de un Vigilante Municipal para los meses de julio y agosto; a jornada completa de lunes a domingo, y en horario ajustado a la legislación laboral según cuadrante.

#### **2.- FUNCIONES**

- a) Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias

---

### **Ayuntamiento de Castellnovo**



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

municipales.

b) Colaborar en la regulación del tráfico en el casco urbano.

c) Velar por el cumplimiento de reglamentos ordenanzas y demás disposiciones.

d) Prestar auxilio, en caso de necesidad, y de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones normativas.

e) Aquellas que le requiera la Alcaldía, de acuerdo con la normativa vigente.

### 3.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

Para ser admitidos y, en su caso tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la firma del contrato los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados miembros que en virtud de tratados internacionales celebrados por la UE y ratificados por España sean de aplicación de libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y estar en uso de sus derechos públicos. Los menores de 18 y mayores de 16 años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales.

e) Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente, con anterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

En la instancia se hará constar que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el art. 38.4 de la Ley 30/92, en el siguiente plazo: **del día 21 al 28 de junio**, ambos inclusive.

Se adjuntará a la solicitud:

- Fotocopia D.N.I.
- Tarjeta de demanda de empleo.

### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: D. Claudio Antonio Enguádanos Arándiga, Secretario-interventor del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Vocales: D<sup>a</sup> Miguel Ángel López Morro, funcionario administración especial, servicios especiales, D<sup>a</sup> Eva Aparicio Lara, AEDL del Ayuntamiento de Castellnovo, o personas en quien deleguen.

---

## Ayuntamiento de Castellnovo



## Ayuntamiento de Castellnovo

---

Secretario: D. Joaquín Marín López, funcionario, administrativo de administración general, o personas en quien deleguen.

### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

- Experiencia, hasta un máximo de 3 puntos:

0,20 puntos, por mes trabajado como vigilante, debidamente justificado.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, siempre que estén relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 1 punto:

hasta 20 h., 0,10 puntos.

De 21 a 40 h., 0,25 puntos.

De 41 h hasta 100 h., 0,50 puntos.

De más de 100 h, 0,75 puntos.

Si no se justificará la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima. Siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

- Entrevista personal (máximo 4 puntos):

Con la entrevista se pretende profundizar en la información que se tiene de la persona candidata a través de su curriculum previo, así como comprobar si el estilo personal de la persona candidata (actitud, motivación, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con el perfil adecuado al puesto a cubrir.

La celebración de la entrevista y baremación se anunciará en los mismos medios a que se refiere la base octava e incluso mediante comunicación telefónica a los aspirantes

### 7.- LISTA DE SELECCIONADOS Y BOLSA DE TRABAJO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Esta lista se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones en el plazo de dos días.

Se creará una bolsa de trabajo con el personal que se haya presentado y no haya conseguido el puesto, con el fin de poder cubrir la plaza ante baja o renuncia e voluntaria.

### 8.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES

La presente convocatoria y sus bases, será publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Pagina Web del Ayuntamiento de Castellnovo y en el Portal de la Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Castellnovo.

### 9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista del acta del Tribunal, La Alcaldesa dispondrá la contratación del aspirante propuesto por el tribunal.

El modelo de contrato será 401 -a tiempo completo- de duración determinada



## **Ayuntamiento de Castellnovo**

---

para obra o servicio determinado.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, hecha la advertencia del artículo 206 del ROF, a la fecha de firma electrónica expresada al margen.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

La Alcaldesa - Presidenta,  
María Carmen Gil Sánchez

El Secretario - Interventor  
Claudio A. Enguídanos Arándiga