

## ANUNCI

Es posa manifest que el següent lloc de treball es troba vacant i que, a causa de la urgent necessitat existent, es pretén cobrir mitjançant comissió de serveis:

El lloc de treball vacant a cobrir mitjançant comissió de serveis té les següents característiques:

Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Classe	Polícia local i vigilants
Categoria	Vigilants
Grup de classificació	C2
Subgrup	17
Jornada	Completa amb dedicació exclusiva, nocturnitat i festivitats.
Horari	Treball a torns.
Salari base	716,98 €
Complement de destinació	445,50 €

Les funcions que té encomanades són les següents:

De caràcter general i no limitatiu:

D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals i el seu Reglament municipal aprovat, correspon als/a les agents de la Guàrdia Municipal de Guissona l'exercici de les següents funcions:

1. Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
2. Donar compte a les forces i cossos de seguretat de les accions presumptament delictives que puguin presenciar.
3. Emetre informes i aixecar actes d'inspecció d'obres i activitats que es realitzin dins del terme municipal, a requeriment de l'alcalde/essa i/o regidor/a delegat/da.
4. Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà d'acord amb les normes de circulació. Denunciar les infraccions de circulació segons el que estableixin les Ordenances Municipals de Circulació de Guissona i donar compte a les autoritats judicials d'aquelles conductes dins l'àmbit del trànsit que poguessin constituir presumptes delictes tipificats en el Codi Penal.
5. Participar en les tasques d'auxili a la ciutadania i de protecció civil, d'acord amb el que



disposen les lleis.

6. Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals, i comunicar l'incompliment d'aquestes.

7. Informar de les incidències del servei a l'alcalde/essa i/o al regidor/a delegat/da.

8. Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau, quan siguin requerits/des per fer-ho.

9. Col·laborar en les tasques administratives pròpies de l'Ajuntament, com notificacions i altres, quan siguin requerits/des per fer-ho.

10. Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i denunciar les infraccions tant administratives com penals que es poguessin detectar al municipi de Guissona.

11. Controlar les incidències als serveis del municipi, tenint cura de l'enllumenat públic, de les xarxes dels serveis de clavegueram, aigua, boques de reg, boques contra incendis, etc.

12. Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi l'Ajuntament, ja siguin de caràcter festiu o extraordinari i, principalment, a les activacions dels diferents plans d'emergència.

13. Altres funcions similars que se li puguin encomanar.

S'estableix un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds per part dels funcionaris interessats en el lloc de treball i que compleixin els requisits per ocupar-ho.

