

Dimecres, 3 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Gavà

ANUNCI

Per decret de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Gavà de data 7 d'abril de 2017, es va aprovar entre d'altres l'acord següent:

Bases generals que han de regir el procés selectiu per a la contractació de personal de l'Ajuntament de Gavà de persones en situació d'atur del municipi vinculat al pla d'ocupació "Pla de Foment de l'Ocupació".

1. PRIMERA. - Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte de les presents bases és definir el conjunt de condicions i el procediment a seguir per al procés de selecció per a cobrir, per raons de necessitat i urgència, de manera temporal la contractació de treballadors/es de diferents especialitats per a la realització d'actuacions de caràcter temporal i d'interès general i social vinculades al pla d'ocupació "Pla de Foment de l'Ocupació" en el marc del Pla Metropolità de Suport a les Polítiques Socials Municipals 2016-2019 de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (1a. Convocatòria 2016-2017).

1.2. L'objectiu d'aquest pla d'ocupació és fomentar l'adquisició de competències i millora de l'ocupabilitat present i futura dels col·lectius en edat activa d'ocupació que es troben en situació d'atur, afectats per la crisi econòmica i per la vulnerabilitat econòmica i social, tot facilitant la seva inserció laboral.

1.3. Les contractacions afavoriran la formació i pràctica professional de les persones en situació d'atur amb la finalitat d'assolir objectius concrets de millora de l'entorn social i territorial de proximitat.

1.4. Jornada: s'establirà en cadascuna de les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria.

1.5. Naturalesa de la relació: contracte subjecte a la legislació laboral, de caràcter temporal a temps complet o parcial i finançat pel pla d'ocupació "Pla de Foment de l'Ocupació" en el marc del Pla Metropolità de Suport a les Polítiques Socials Municipals 2016-2019 de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (1a. Convocatòria 2016-2017).

1.6. La contractació contempla un període de formació per a la millora de l'ocupabilitat de les persones contractades que és de caràcter obligatori i es realitzarà dins de la jornada laboral. També es programaran tutories individuals de seguiment per donar eines de recerca de feina i millorar les possibilitats d'inserció posterior dels treballadors/res contractats/des.

2. SEGONA. - Requisits de les persones aspirants.

2.1. Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la signatura del contracte, els requisits següents:

2.2. Requisits generals:

- Estar en situació legal de desocupació, en els termes de Reial Decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social, i inscrit/a al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (mínim de 3 mesos consecutius de registre previs a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds). Quedaran excloses les persones que no estiguin degudament inscrites.

- Tenir permís de treball vigent. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana. En cas de no acreditar-ho documentalment es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Dimecres, 3 de maig de 2017

- Estar empadronat a Gavà mínim 6 mesos previs a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- I complir, com a mínim, un dels requisits següents:
 - D'acord a la situació familiar:
 - Membres de famílies monoparentals/monomarentals.
 - Membres de famílies nombroses.
 - Membres d'unitats familiars en què totes les persones en edat activa d'ocupació es troben en situació d'atur.
 - Persones amb membres de la unitat familiar (ascendents o descendents) amb acreditació de necessitat d'ajut de terceres persones o mobilitat reduïda dins la mateixa unitat de convivència.
 - Persones desocupades que hagin exhaurit la prestació per desocupació sense dret al subsidi d'atur, o hagin esgotat aquest subsidi en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
 - D'acord a l'edat activa d'ocupació:
 - Joves menors de 30 anys.
 - Persones de 30 a 45 anys provinents del sector construcció i serveis.
 - Persones majors de 45 anys en situació atur de llarga durada (2 anys o més).
 - Persones majors de 60 anys.
 - D'acord a la promoció de la igualtat d'oportunitats d'accés al mercat de treball:
 - Dones.
 - Persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

2.3. Els requisits específics dels llocs de treball convocats es determinaran en les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria.

3. TERCERA. - Sol·licituds.

3.1. Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu es dirigiran a la presidència de la corporació i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa o bé a través de qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.2. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@gava.cat.

3.3. Tots els anuncis s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i a la seu electrònica municipal.

3.4. Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI, NIE, permís de treball o altres en funció de cada cas concret.
- Declaració responsable, signada per la persona candidata, com que pertany a un dels col·lectius establerts al punt 2 de les presents bases.
- Historial professional, segons model.
- Vida laboral actualitzada a la data de presentació de la sol·licitud/candidatura i contractes laborals.
- Acreditació de la situació legal de desocupació.

Dimecres, 3 de maig de 2017

- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Fotocòpia del títol acadèmic que se sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- Fotocòpia del certificat de nivell de català que se sol·licita com a requisit d'accés, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables com a mèrits.
- I, si s'escau, conforme al declarat a la Declaració responsable, signada per la persona candidata, com que pertany a un dels col·lectius establerts al punt 2 de les presents bases, les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent (fotocòpia):
 - Carnet de família nombrosa i/o monoparental/monomarental.
 - Llibre de família.
 - Acreditació de necessitat d'ajut de terceres persones o mobilitat reduïda d'aquelles persones amb membres de la unitat familiar (ascendents o descendents) i dins la mateixa unitat de convivència de les persones sol·licitants.
 - Acreditació de la situació legal de desocupació de tots els membres de la unitat de familiar en edat activa d'ocupació.
 - Document acreditatiu d'haver esgotat la prestació i/o subsidi d'atur o de la data de finalització d'aquesta, si escau.
 - Acreditació grau de discapacitat.
 - DNI/NIE dels familiars de qui s'acredita una situació o altra.

3.5. Tots els documents relacionats en el punt 3.4, s'hauran d'acreditar durant el període de presentació d'instàncies.

3.6. Els serveis prestats a les administracions públiques s'hauran de presentar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional i període de temps. Si és possible, també s'indicaran les funcions desenvolupades així com el règim de dedicació. L'experiència professional al sector privat s'haurà d'acreditar necessàriament mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social juntament amb els contractes laborals.

3.7. Els cursos de formació s'hauran de presentar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

3.8. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

3.9. En el cas que la convocatòria articulada en torn lliure reservi un nombre de places destinades a persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, hauran d'indicar expressament a la sol·licitud que desitgen accedir per la quota de reserva de persones amb grau de discapacitat. I caldrà tenir aquesta condició legal amb un grau igual o superior al 33% i n'hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

3.10. En qualsevol moment del procediment, l'Ajuntament de Gavà podrà sol·licitar els documents d'aclariment o complementaris necessaris.

4. QUARTA. - Admissió de les persones aspirants i inici de les proves.

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies, i un cop revisats els requisits d'accés i la documentació aportada, es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de 5 dies hàbils, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses i els motius d'exclusió.

Dimecres, 3 de maig de 2017

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidència de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 5 dies hàbils, següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La presidència o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun les persones aspirants, d'acord amb l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

5. CINQUENA. – La comissió avaluadora.

5.1. Es constituirà de la manera següent:

- President/a: Titular: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació / Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació.
- Vocals: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació / Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació.
- Secretari/ària: Titular: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació / Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la corporació.

5.2. La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i de la web municipal. L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.3. La comissió pot disposar la incorporació d'assessors especialistes que estimi pertinents. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar.

6. SISENA. – Procés selectiu.

Podrà contenir les següents fases:

6.1. Primera fase: REVISIÓ DE L'ACOMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.2. Segona fase: VALORACIÓ DELS CRITERIS SOCIOECONÒMICS I FAMILIARS.

- Aquesta fase consistirà en la valoració dels criteris socioeconòmics i familiar al·legats i degudament acreditats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds per les persones que han resultat admeses a la 1a. Fase, i d'acord amb el barem establert en aquesta convocatòria.

- La puntuació màxima serà de 17,25 punts.

- Es valoraran els criteris que seguidament es detallen:

a. D'acord a la situació familiar.

Es tindran en compte les persones membre de la unitat familiar residint dins la mateixa unitat de convivència, d'acord al volant de convivència actualitzat.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 3 de maig de 2017

Els requisits a valorar són:

a.1. Unitat familiar (UF) (Puntuació màxima: 1,25 punts).

Es consideraran com a membres computables:

- La mateixa persona sol·licitant.
- Els progenitors.
- El/la tutora o persona encarregada de la guarda i protecció del menor.
- Els/les germans/es solters/es menors de vint-i-cinc anys.

Nombre de membres de la UF	Puntuació
1-2	0,25
3-4	0,5
5-6	0,75
7-8	1
Més de 8	1,25

a.2. Persones a càrrec (Puntuació màxima: 3 punts).

Per cada persona a càrrec membre de la UF i menor de 18 anys, s'obté la següent puntuació addicional:

Nombre de persones a càrrec	Puntuació addicional
1	0,5
2	1
3	1,5
4	2
5 o més	2,5
Famílies monomarentals/monoparentals	0,5
Família nombrosa o nombrosa especial	0,5

a.3. Persones a càrrec amb discapacitat (Puntuació màxima: 2 punts).

Per cada persona a càrrec membre de la UF, amb discapacitat igual o superior al 33%, s'obté la següent puntuació addicional:

Nombre de persones amb discapacitat	Puntuació addicional
1	0,5
2 o més	1
Amb acreditació de necessitat d'ajut de terceres persones o mobilitat reduïda	1

b. D'acord a la situació laboral.

b.1. Durada de la situació d'atur (Puntuació màxima: 3 punts).

Es comptabilitzarà el temps consecutiu de registre a l'atur previ a la data de presentació de la candidatura/sol·licitud de les persones sol·licitants d'acord a la següent relació:

Durada situació d'atur	Puntuació
De 3 mesos i 1 dia a 6 mesos	0,25
De 6 mesos i 1 dia a 12 mesos	0,5
Entre 12 mesos i 1 dia i 24 mesos	1,5
Més de 24 mesos	3

b.2. Prestacions o subsidis (Puntuació màxima: 1,5 punts).

D'acord a la percepció, o no, de prestació per desocupació i/o subsidi d'atur de la persona sol·licitant, s'obté la següent puntuació addicional:

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 3 de maig de 2017

Prestació o subsidi	Puntuació addicional
Persones perceptores de subsidi d'atur	0,5
Persones que han exhaurit la prestació per desocupació i sense dret al subsidi d'atur o que han exhaurit el subsidi d'atur	1
Persones membres d'UF d'un sol membre	0,5

b.3. Situació laboral membres UF (Puntuació màxima: 2 punts)

D'acord al nombre de la resta de membres de la UF majors de 16 anys en situació d'atur, mínim 3 mesos consecutius de registre a l'atur previ a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i sense dret a rebre cap tipus de prestació per desocupació i/o subsidi d'atur, s'obté la següent puntuació addicional:

Membres de la UF	Puntuació addicional
1 persona	0,5
2 persones	1
3 persones o més	2

c. D'acord a l'edat activa d'ocupació.

c.1. Edat (Puntuació màxima: 1 punt).

Es considerarà com a edat de la persona sol·licitant aquella que tingui en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i d'acord amb el barem següent:

Edat	Puntuació
Menor de 30 anys	1
De 30 a 45 anys	0,5
De 46 a 60 anys	0,5
Major de 60 anys	1

c.2. Situació accés al mercat laboral (Puntuació màxima: 0,5 punts),

D'acord a la situació específica vinculada al mercat de treball d'acord a l'edat de la persona treballadora, s'obté la següent puntuació addicional:

Edat	Puntuació addicional
Persones de 30 a 45 anys provinents del sector construcció i serveis	0,5
Persones majors de 45 anys en situació atur de llarga durada (2 anys o més)	0,5

d. D'acord a la promoció de la igualtat d'oportunitats d'accés al mercat de treball.

d.1. La promoció de la incorporació o reincorporació de la dona al mercat de treball, es valorarà a raó de 0,5 punts en el cas que la persona aspirant sigui dona.

d.2. D'acord al grau reconegut de discapacitat: (Puntuació màxima: 2 punts).

Es valorarà la condició de persona sol·licitant amb un grau reconegut de discapacitat d'acord amb el barem següent i sempre que la discapacitat acreditada no incapaciti la persona sol·licitant per al desenvolupament de les funcions bàsiques del lloc de treball a cobrir:

% de grau de discapacitat	Puntuació
Del 33% al 64%	1
Igual o superior al 65%	2

• En un termini de 5 dies hàbils s'aprovarà la llista provisional de persones admeses que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica. A les mateixes llistes s'indicarà la data, hora i lloc de realització dels exercicis i/o proves que es detallin en cadascuna de les bases específiques.

• Seran admeses les 5 primeres persones amb major puntuació per cada lloc de treball a cobrir per a cada categoria.

Dimecres, 3 de maig de 2017

• Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidència de la corporació, les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3. Tercera fase: OPOSICIÓ.

- De caràcter eliminatori i obligatori.
- Les persones admeses hauran de dur a terme els exercicis i/o proves que es detallen en cadascuna de les bases específiques.
- El valor màxim d'aquests exercicis i/o proves serà de 20 punts. La puntuació mínima per superar aquests exercicis i/o proves és de 10 punts.

6.4. Quarta fase: VALORACIÓ DE MÈRITS.

• Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats al currículum i degudament acreditats documentalment dins del termini de presentació d'instàncies per les persones que han resultat admeses a la 3a. Fase, i d'acord amb el barem establert a aquestes bases.

- No es valorarà com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés.
- La puntuació màxima serà de 5 punts.
- Els aspectes a valorar, i d'acord als requisits establerts al punt 2 d'aquestes bases, són:
 - a. Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball: es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complert, amb una puntuació màxima de 3 punts.
 - b. Formació complementària: cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb les funcions del lloc de treball, amb una puntuació màxima de 2 punts i segons el següent barem:

Nombre d'hores	Puntuació
Fins a 9h.	0,1
De 10 a 19h.	0,05
De 20 a 40 h.	0,10
De 41 a 60h.	0,20
De 61 a 80h.	0,30
De 81 a 100h.	0,50
De 101 a 120h.	0,75
Més de 120h.	1

6.5. Qualificacions. - La qualificació total obtinguda per cada persona aspirant, sempre que la qualificació dels exercicis de coneixements de llengua catalana i espanyola hagin estat "aptos", determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de contractació que formularà la Comissió avaluadora. En cap cas la Comissió podrà declarar superat un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

6.6. Criteri de desempat.- En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més persones aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamada guanyadora la persona aspirant que tingui major puntuació a la tercera fase (Oposició) en cas de nova coincidència la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat a) Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball de la quarta fase, (Valoració de Mèrits); en cas de nova coincidència, es proclamarà guanyadora la persona aspirant que major puntuació tingui en la Segona fase (Valoració dels criteris socioeconòmics i familiars).

7. SETENA.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions.

7.1. La comissió avaluadora publicarà, en el tauler d'anuncis de la corporació i de la web municipal, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, sense que aquestes superin el nombre de places convocades, i elevarà la relació, junt amb l'expedient de tot el que s'ha actuat, a la presidència de la corporació.

Dimecres, 3 de maig de 2017

7.2. Les persones candidates proposades, en el termini de 5 dies hàbils des de la publicació de la relació de persones aprovades, hauran de presentar, si encara no ho han fet, al departament de Recursos Humans, sense necessitat de requeriment previ, els documents originals o còpies compulsades, que acrediten que reuneix les condicions que s'exigeixen en la base segona per formar part en el procés.

7.3. Davant la impossibilitat, degudament justificada, de presentar els documents esmentats en els apartats anteriors, es pot acreditar que es posseeixen les condicions exigides en la convocatòria mitjançant qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

7.4. Les persones candidates proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

7.5. En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 5 dies hàbils per presentar la documentació.

7.6. Exhaustit el període de presentació de documents (5 dies hàbils) o realitzat correctament el tràmit, i en el termini màxim d'1 mes, a comptar des de l'expiració del termini anterior (presentació de documents), es realitzarà la contractació a les persones aspirants proposades que hagin presentat la documentació pertinent.

8. VUITENA. - Incompatibilitats.

8.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a la persona contractada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Gavà, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

9. NOVENA.- Recursos.

9.1. D'acord a què estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

9.2. Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es deriven de l'actuació del tribunal qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

10. DESENA. - Creació de la Borsa de Treball.

10.1. Es crearà una borsa de treball amb vigència fins al 31 de desembre de 2017 per a substituir els/les treballadors/es seleccionats/des en aquest procés que per alguna circumstància deixen de prestar els seus serveis a l'Ajuntament de Gavà.

10.2. Amb caràcter previ a la contractació els/les candidats/es hauran d'acreditar el compliment dels següents requisits:

11. Haver superat el procés de selecció que regeix aquestes bases.

12. Complir amb els requisits establerts a la base segona d'aquestes bases i aquells definits a les bases específiques del corresponent perfil laboral a desenvolupar.

12.1. Funcionament de la borsa:

- La borsa de treball es classificarà en funció del lloc de treball especificat a les bases específiques del procés de selecció.
- L'ordre de persones candidates es definirà en funció del resultat final del procés selectiu.

Dimecres, 3 de maig de 2017

- D'acord amb els criteris d'inclusió entre els diversos llocs de treball, caldrà tenir en compte que una mateixa persona candidata pot formar part de la borsa per més d'un lloc de treball. En aquest supòsit tindrà caràcter preferent per a la proposta de contractació l'ordre que s'ostenti en la categoria de lloc de treball pertinent.

12.2. Gestió de la crida de persones aspirants:

- Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.
- És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.
- Per efectuar l'oferiment de la contractació a la persona aspirant que correspongui des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica als números que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 2 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00 h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.
- Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00 h del dia següent laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació.
- Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant en una oferta de treball, la persona aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.
- Feta la proposta de contractació la persona interessada 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.
- Si en el moment de la crida, la persona aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.
- Quan un treballador /a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu lloc de treball.

13. ONZENA – Norma final.

13.1. Es tindran en compte les dades que les persones aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant això, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer les persones aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sense perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre la persona aspirant.

13.2. El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

13.3. Les persones 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Gavà, 7 d'abril de 2017

El tinent d'alcalde de l'Àmbit de Nova Governança i Economia, Jordi Tort Reina