



**La Junta de Govern en sessió ordinària de data 27 de setembre de 2019, va adoptar entre d'altra el següent acord:**

**BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS MITJANS DE L'ÀMBIT DE LA FORMACIÓ I L'OCUPACIÓ , PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DE CARÀCTER TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- És objecte d'aquestes bases l'ampliació de la vigent borsa de treball de la categoria de tècnics mitjans de l'àmbit de la formació i ocupació, grup A, subgrup A2, per a cobrir possibles substitucions de caràcter temporal o per dur a terme programes de formació i inserció laboral.

1.2.-El procés de selecció es realitzarà d'acord a les bases generals reguladores dels processos de selecció per al funcionari i laboral de l'Ajuntament de Gavà, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 de juliol de 2016 (BOP de 1 d'agost de 2016), excepte en allò expressament regulat o actualitzat en aquesta convocatòria.

1.3. Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

**SEGONA – REQUISITIS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

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 contractació els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.



b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició del títol de grau universitari o diplomatura o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licitud per prendre part en les proves selectives. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació

d) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

e) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

g) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o 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 la qual manifesti feafentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

i) 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.



### **TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

- Elaboració i execució de projectes, programes i accions en la seva àrea de competència.
- Proposar actuacions, propostes tècniques i millores per a l'execució dels programes i/o processos.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització del programa, projecte o accions.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats.
- Avaluar i presentar els resultats de les actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin.
- Elaborar els informes necessaris en la seva àrea de competència, així com la memòria anual o de final del programa.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la seva àrea de competència.
- Coordinar-se amb altres unitats de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Assegurar el seguiment qualitatiu del programa, projecte o accions desenvolupades, participant en el sistema de qualitat establert.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **QUART.- PUBLICITAT D E LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA**

4.1.-Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC.

4.2.-Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica (eseu.gavaciutat.cat).

### **CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé es podran trametre per 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.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar-ho al departament de Recursos Humans, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic [rrhh@gava.cat](mailto:rrhh@gava.cat), com a molt

Pl. de Jaume Balmes, s/n  
08850 Gavà  
Tel. 93 263 91 00  
[ajuntament@gava.cat](mailto:ajuntament@gava.cat)  
[www.GavaCiutat.cat](http://www.GavaCiutat.cat)

Fax Serv. Econòmics 93 263 91 20  
Fax Serv. Generals 93 263 91 94  
Fax Atenció al ciutadà 93 263 91 08

Fax Informàtica 93 263 91 41  
Fax Participació Ciutadana 93 263 91 45  
Fax Recursos Humans 93 263 91 94



tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Les diferents formes de presentació establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques són:

- a) El registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de correus, mitjançant "correu administratiu". En aquest cas, s'ha d'entregar a les oficines de correus el sobre obert per a què segellin la sol·licitud amb la data d'entrega, així, facilitaran còpia del mateix.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

5.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de l'Ajuntament.

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

- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- Fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i valorables en la fase de concurs, d'acord amb el barem establert a la base 8.10 d'aquestes bases.

Tots els documents relacionats en el punt 5.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

5.4.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.5.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que l'aspirant ho indiqui a la seva instància. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

5.6.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.8.



Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement mitjans de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

5.7.- Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

## **SISENA.-ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

6.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

#### **SETENA.- Comissió avaluadora.**

7.1.- La comissió avaluadora de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà formada per tres membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La comissió avaluadora estarà constituïda pels membres següents:

- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació i un/a suplent.
- Un/a vocals, que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques o altres experts sense aquesta condició, i un/a suplents.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació i un/a suplent.

La designació nominal dels membres de la comissió avaluadora es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.2.- 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.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

7.3 Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

7.4.- La comissió avaluadora pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a les proves o exercicis 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 la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

7.5.- Els membres de l'òrgan de selecció meritiran les assistències a què es refereix la normativa



vigent als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Tanmateix, els membres de la comissió avaluadora pertanyents a la corporació municipal no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.

7.6.- La comissió avaluadora actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

## **VUITENA.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

8.1.- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

8.2.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses.

8.3.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició s'especificaran a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

8.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a les bases 8.8 i 8.9, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 8.10. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

8.5.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs/a del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

8.6.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

8.7.-Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, el sistema de desempat serà l'establert a les bases generals.



## DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.8, 8.9 . **Per superar la fase d'oposició és necessari superar el primer exercici amb un apte, i el segon exercici amb un mínim de 15 punts.**

### 8.8.- Primer exercici

Consta de dues proves:

**Primera prova:** Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.1 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'alguns dels certificats o situacions previstes a la base 5.6.

**Segona prova:** Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exemptes de realitzar aquest exercici.

### 8.9.- Segon exercici

Consta de dues proves:

**Primera prova:**

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general i específic que consta a l'annex I





mitjançant un qüestionari tipus test, format per 30 preguntes amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. La puntuació de les respostes correctes serà de 0,33 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran 0,0825 punts.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts.

**Segona prova:**

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits teòric-pràctic proposat pel tribunal relacionat amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I). Posteriorment, el tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts.

**DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS**

8.10.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura a continuació. Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció.

El barem d'avaluació és el següent:

a) Experiència professional:

Per temps treballat en llocs de treball realitzant tasques d'elaboració, execució i avaluació de programes d'ocupació, programes per a l'ocupació juvenil, intermediació laboral, selecció de personal, orientació professional per a l'ocupació, gestió de la formació i prospecció d'empreses:

- a.1) A l'administració pública: 0,2 punts per mes treballat
- a.2) Al sector privat: 0,1 punts per mes treballat

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de l'inici del període d'admissió de sol·licituds ni les certificacions de data posterior a l'esmentat període, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques (convenis amb centres d'ensenyament).

Puntuació màxima: 2 punts

b) Formació específica

Per títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats amb el lloc de treball i les funcions del lloc de treball recollides a la base tres (no s'inclou formació en ofimàtica):

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores



- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores
- 0,25 punts per cursos fins a 40 hores

**Puntuació màxima: 1 punt**

C) Altra formació Professional

Postgrau o màster relacionats amb el lloc a cobrir: Postgraus (0,5 punts) i Màsters (1 punt).

**Puntuació màxima: 1 punt**

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la comissió avaluadora del procés de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la seva instància els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis en la categoria objecte de convocatòria.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb el document de la vida laboral expedit per la Seguretat Social. Pel que fa a l'experiència a l'administració pública caldrà presentar els corresponents certificats.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, i per tal d'establir l'ordre a la borsa de treball, quedarà en primera posició l'aspirant que tingui major puntuació en la primera fase del procés. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la tercera fase del procés. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà mitjançant un sorteig que realitzarà la comissió avaluadora.

8.11.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

**NOVENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

9.1.-Un cop finalitzat el procés de concurs-oposició, el tribunal farà pública a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

**DESENA.- CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

10.1.- Les persones que superin el procés s'integraran a continuació del llistat actual de la borsa de treball ja existent, que té vigència fins el 04 de febrer del 2022.

10.2. Gestió de la crida als aspirants:

Es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació o nomenament, tot i considerar que, amb l'objectiu de vetllar pel bon funcionament dels serveis de l'Ajuntament de Gavà, la comissió tècnica responsable de la selecció es reserva el dret/possibilitat d'efectuar alteracions en l'ordre de contractació, amb l'objectiu de garantir al màxim possible el grau d'adequació entre el lloc a cobrir i la persona candidata. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de



L'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura al correu electrònic que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació o nomenament 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. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats i en aquests casos, la manca de resposta a les comunicacions del Departament de Recursos Humans no implicaran un rebuig tàcit de l'oferta

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia expressa o tàcitament una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressa o tàcitament, passarà automàticament al final de la borsa de treball.

S'estableix per a cada contracte o nomenament un període de prova de 2 mesos, segons està establert a la legislació vigent en matèria de funció pública i contractacions laborals.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant o contractes superiors a 12 mesos.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Al finalitzar el contracte o nomenament, el /la responsable directe de la persona farà l'avaluació de l'empleat/da i emetran l'informe corresponent al Servei de RRHH, en el cas que l'informe sigui negatiu la persona quedarà exclosa de la borsa de treball fins a nova convocatòria. Segons el barem dels informes d'avaluació de la contribució, per a continuar en la borsa com a aspirant, s'ha de treure una puntuació de 3,5 punts (sobre 5) com a mínim, de mitjana.

No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent.

### 10.3.- Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà fins al 4 de febrer del 2022, essent aquesta la data de finalització de la vigència de l'actual borsa de treball de qual la present borsa ha de servir d'ampliació.



En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació en la categoria objecte d'aquesta borsa de treball, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu als efectes de configurar la borsa.

#### 10.4.- Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base segona.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball o nomenament que s'està desenvolupant.

#### **ONZENA. - INCOMPATIBILITATS.**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària 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, 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.

#### **DOTZENA.- NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA**

A aquestes bases els seràn d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

#### **TRETZENA. – RECURSOS.**

D'acord amb el que 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.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin 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.

#### **CATORZENA. – NORMA FINAL**

14.1.- Els requisits s'hauràn de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de

Pl. de Jaume Balmes, s/n  
08850 Gavà  
Tel. 93 263 91 00  
ajuntament@gava.cat  
www.GavaCiutat.cat

Fax Serv. Econòmics 93 263 91 20  
Fax Serv. Generals 93 263 91 94  
Fax Atenció al ciutadà 93 263 91 08

Fax Informàtica 93 263 91 41  
Fax Participació Ciutadana 93 263 91 45  
Fax Recursos Humans 93 263 91 94



sol·licituds previst en la base 5.1, i mantenir.-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

14.2.- Es tindran en compte les dades que els 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, 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 els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

14.3.- 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 dels aspirants.

14.4.- Els 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.



## ANNEX I

### Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració Pública. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
4. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
5. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu. L'acte administratiu. Concepte i elements.

### Temari específic

- 1.- Les polítiques actives d'ocupació. Marc general i competències de les administracions públiques
- 2.- Les polítiques actives d'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).
- 3.- Els serveis locals d'ocupació i la xarxa XALOC
- 4.- Les estratègies municipals de desenvolupament local
- 5.- Tècniques de recerca d'ocupació. Metodologies d'orientació laboral.
- 6.- L'entrevista ocupacional.
- 7.- Estratègia d'ocupació juvenil. Programes de la Garantia Juvenil
- 8.- Xarxa de transició escola-treball. Els Programes de Formació Inicial
- 9.- Programes de formació i ocupació
- 10.- La qualificació professional com a eix de desenvolupament econòmic i social.
- 11.- Els certificats de professionalitat: estructura i normativa aplicable.
- 12.- Fonts d'informació per a conèixer l'entorn productiu local. Detecció de necessitats formatives.
- 12.- El mercat de treball de Gavà, ocupació i atur.
- 13.- El Parc Empresarial Gavà
- 14.- Seguiment i avaluació de les polítiques d'Ocupació. Objectius i instruments.

La cap del Departament de Recursos Humans

Elsa Paredes  
Calonge -  
DNI  
43689883A  
(TCAT)

Digitally signed by  
Elsa Paredes  
Calonge - DNI  
43689883A  
(TCAT)  
Date: 2019.10.03  
08:58:12 CEST