



La Junta de Govern en sessió ordinària de data 6 de març de 2020, va adoptar entre d'altres el següent acord:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA D'OFICIAL ESPECIALISTA DE MANTENIMENT (SUBGRUP C2), PER A COBRIR POSSIBLES SUBSTITUCIONS DE CARÀCTER TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

1.1.- És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'oficial especialista de manteniment, integrat a grup de classificació C, subgrup C2, per a futures contractacions de caràcter temporal de l'Ajuntament de Gavà.

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.- 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 contractació/nomenament, 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 o la residència legal a Espanya.

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 del títol d'Educació Secundària Obligatòria o titulacions que oficialment siguin equivalents. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació. En el supòsit de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

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 o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial, 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/a s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès/a 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 siguin 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 fefaentment 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 del lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies a realitzar.



TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Relacionar-se i fer el seguiment de les empreses externes contractades per al manteniment de l'equipament de l'Ajuntament.
- Resoldre les petites anomalies que no requereixin una especialització, en el funcionament quotidià de l'equipament.
- Fer propostes relatives al manteniment de l'equipament.
- Realitzar tasques de manteniment de l'edifici municipal de l'Ajuntament, com ara efectuar reparacions senzilles de maquinària d'oficines, instal·lacions elèctriques, etc.
- Obrir i tancar les portes de les dependències municipals, així com encarregar-se de fer funcionar les instal·lacions de llum, calefacció, etc., realitzar reparacions, muntatge i trasllat de mobiliari d'oficina.
- Adequació de les sales de l'edifici per a diferents usos, com reunions i actes que requereixin manipulació de taules, cadires, audiovisuals, etc.
- Preparar la sala de plens en les celebracions d'actes municipals diversos.
- Realitzar les gravacions, projeccions dels plens i altres actes municipals que així ho requereixin.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PUBLICITAT DE 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 e-tauler de la corporació i a la seu electrònica (eseu.gavaciutat.cat).

CINQUENA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN.

5.1.- Les instàncies 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 (telemàtic o presencial) 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 aquest fet, al departament de Recursos Humans, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@gava.cat, com a molt 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, facilitaràn 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 e-tauler 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 i correu electrònic.
- 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 o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial. 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 al punt 9.9 d'aquestes bases.

Tots els documents relacionats en el punt 5.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies. En cas que la presentació de la sol·licitud sigui presencial en el registre general de l'Ajuntament de Gavà, aquesta documentació s'aportarà en format digital mitjançant dispositius electrònics que permetin el traspàs d'informació (pen-drive, disc dur portable).

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. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la seva instància de mèrits els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis en la categoria objecte de convocatòria. 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 vuitena.

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.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.
- 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).

5.8.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 20,91€, seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'èsser exclosos/es del procés, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti expressament. El pagament es pot realitzar directament a la OAC o mitjançant transferència bancària al número de compte IBAN ES09 2100 0281 6802 0015 8538, indicant el nom i cognoms de l'aspirant així com la seva adreça i com a motiu s'haurà d'indicar: *PROCES SELECCIÓ BORSA TECNIC MANTENIMENT*

5.9.- Seran exempts del pagament de la taxa d'inscripció, d'acord amb el que preveuen les ordenances fiscals municipals i amb la indicació prèvia de la seva situació, les persones que es trobin en situació de desocupació, considerant com a tal aquelles persones que no estiguin desenvolupant una activitat laboral i que es trobin en situació de cerca activa de feina.

En cas que la persona aspirant es trobi en situació de desocupació haurà d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu i presentar l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, actualitzat a data de presentació de la sol·licitud.

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 e-tauler 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 del primer i segon exercici, 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 el termini màxim de 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 e-tauler 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.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

7.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc 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.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

- Un/a president/a que serà funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació i un/a suplent, amb veu i vot.
- Dos vocals, que seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques o altres experts sense aquesta condició, i dos suplents, amb veu i vot.
- Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a suplent, amb veu i vot.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació i un/a suplent, amb veu i vot.

7.2.-La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al e-tauler de la Corporació municipal i la seu electrònica de l'Ajuntament.

7.3.- Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.4.- 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.

7.5.- El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

7.6. El tribunal queda facultat per acumular les proves per una major celeritat del procés selectiu.

VUITENA.- FASE PRÈVIA: ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ I/O CASTELLÀ



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'algun 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 o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui la llengua oficial).

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.

NOVENA.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

9.- El procediment de selecció és el de concurs.

9.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del decret d'aprovació del llistat d'admesos i exclosos, d'acord amb l'apartat 6.1 d'aquestes bases.

9.2.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicarà al e-tauler 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 als interessats.

9.3.- El procés de selecció consistirà en la resolució dels exercicis previstos a la fase de concurs en els termes previstos a la base 9.7 i la valoració dels mèrits al·legats segons la base 9.9.



9.4.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs 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.

9.5.- 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.

9.6.-Resultat final del concurs.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos a la borsa de treball.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants serà millor posicionat en l'ordre final d'inclusió de a la borsa el/la aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'exercici de la fase de concurs. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la fase de mèrits. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà mitjançant un sorteig que realitzarà el tribunal qualificador.

9.7.- Fase de concurs.

Primer exercici:

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits teòric-pràctic proposat pel tribunal relacionat amb les matèries que apareixen al temari 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 30 punts. Per superar aquest exercici serà necessari una puntuació mínima de 15 punts.

Un cop finalitzat el primer exercici, es procedirà a la valoració dels mèrits presentats per les persones que l'hagin superat. **Només es valoraran els mèrits presentats durant la fase de presentació d'instàncies/sol·licituds per formar part del procés de selecció.**

La fase de mèrits tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

9.8.- El tribunal qualificador farà pública la llista de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits.

9.9.- El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional:

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria d'oficial de 1a, oficial de 2^a o alternativament amb una categoria del grup C, subgrup C1 o C2, a l'administració pública i/o al sector privat; i/ com a pla d'ocupació o amb una categoria d'operari o alternativament amb una categoria del grup AP a l'administració pública i/o al sector privat, i/o com a pla d'ocupació 0,05 punts per mes treballat complet, fins un màxim de 6 punts.



- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions anàlogues a les pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria amb una categoria del grup AP a l'administració pública i/o al sector privat, i/o com a pla d'ocupació 0,05 punts per mes treballat complert, fins un màxim de 3 punts.

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

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC ni les certificacions de data posterior a l'esmentada publicació, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

Puntuació màxima: 6 punts

B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica), d'acord amb el criteri del tribunal Només es tindran en consideració els cursos o títols de formació realitzats a partir de l'any 2010.

De 0 a 4 hores:	0,05 punt per curs.
De 5 a 10 hores:	0,10 punt per curs.
De 11 a 20 hores:	0,15 punts per curs.
De 21 a 30 hores:	0,20 punts per curs
De 31 a 40 hores:	0,25 punts per curs
De 41 a 50 hores:	0,30 punts per curs
De 51 a 60 hores:	0,35 punts per curs
De 61 o més hores:	0,40 punts per curs

Puntuació màxima: 2,5 punts

C) Altres titulacions:

Per titulació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

- Grau universitari o equivalent 1 punt

Puntuació màxima: 1 punt



D) Acreditacions ACTIC:

- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mig: 0,3 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

Puntuació màxima: 0,5 punts

DESENA.- QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

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

10.2. Les persones que hagin superat tot el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

10.3. 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'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació de les persones candidates 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'oferiment 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 7 punts (sobre 10) 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.

10.4.- Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà, inicialment, de tres anys des de la seva aprovació. No obstant això, es podrà prorrogar la vigència de la mateixa fins a la resolució d'una nova borsa. Així mateix, la present borsa deixarà sense efectes la borsa de treball aprovada per selecció d'un/a tècnic/a de manteniment, subgrup C1, mitjançant contracte de relleu, per jubilació parcial del seu ocupant per la Junta de Govern Local de data 16 d'abril de 2019.

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.

10.5.- Exclusió de la borsa de treball

Seran 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.
- g) No haver obtingut una puntuació de 7 punts (sobre 10) a l'informe d'avaluació del servei, previst a la base 10.3.

ONZENA. - INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/la treballador/a 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 seran 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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, 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 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'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 5.1, i mantenir.-los fins al moment de la contractació.

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

1. Sistemes elèctrics. REBT RD 842/2002



2. Gestió del muntatge i del manteniment de instal·lacions elèctriques
3. Mesures de protecció i seguretat en les instal·lacions elèctriques.
4. Equips i instal·lacions tèrmiques. RITE 1027/2007
5. Gestió del muntatge i del manteniment de instal·lacions tèrmiques
6. Instal·lacions contra incendis. CTE DB SI RD 314/2006
7. Reglament de instal·lacions de protecció contra incendis RD 513/2017.
8. Condicions higienicosanitaris de prevenció i control de la legionel·losi RD 865/2003
9. Construcció: materials de construcció, eines, mesures de seguretat en construcció.
10. Coneixements bàsics de fusteria, pintura i reparacions en general.

La cap del departament de Recursos Humans
Elsa Paredes Calonge

28 de maig de 2020