



BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL/ DE LA RESPONSABLE DE L'ÀREA ECONÒMICA AMB CARÀCTER INDEFINIT PER A GAVANENCA DE TERRENYS I IMMOBLES S.A. - GTI.

1.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la contractació de forma indefinida per part de l'empresa Gavanenca de Terrenys i Immobles, S.A. - GTI, d'un/a Responsable de l'Àrea Econòmica.

1.2.- La contractació serà en règim laboral, com a tècnic/ superior, alta en el règim general de la Seguretat Social i amb una retribució de 46.293 euros anuals.

S'establirà un període de prova de sis mesos i, per tant, dins d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts i sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova es podrà interrompre en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes.

1.3.- La jornada laboral serà de 37,5 hores de dilluns a divendres.

1.4.- Funcions del lloc de treball a títol enunciatiu:

- Gestionar i controlar totes les tasques comptables, administratives i financeres de l'entitat.
- Elaborar el Pla de Comptes de l'empresa sobre el Pla General de Comptabilitat.
- Definir els procediments comptables i interpreta les normes legals sobre la matèria.
- Realitzar la confecció de la Comptabilitat General de l'empresa.
- Elaborar i interpretar els balanços i els comptes de resultats, informant a la Gerència i al Consell d'Administració.
- Realitzar les diverses liquidacions d'impostos
- Elaborar estudis i informes econòmics tant de la pròpia empresa, com els informes de caire econòmic i financer que els Serveis o Àrees de l'empresa puguin requerir.
- Col·laborar en la realització dels pressupostos i el seu seguiment
- Supervisar la posició de tresoreria de l'empresa
- Planificar els terminis de pagaments i cobraments que ha de fer l'empresa d'acord amb les operacions d'aquesta
- Mantenir contacte amb les diferents entitats financeres amb què treballa l'empresa
- Establir i supervisar el compliment dels cobraments i pagaments



- Realitzar informes de tresoreria referits a la seva evolució, elevant-los a la Gerència i al Consell d'Administració.
- Mantenir els saldos bancaris segons les previsions
- Efectuar el control pressupostari mensualment, trimestralment i anualment, analitzant les desviacions produïdes i proposant correccions
- Organitzar el flux adequat de dades econòmiques i el seu tractament amb objecte de fer un correcte control de gestió en les dates indicades
- Elaborar informes de control de gestió per a la Gerència i al Consell d'Administració.
- Col·laborar en la realització de l'auditoria anual de comptes
- Col·laborar en la realització de les carpetes jurídiques referents a la LOPD (protecció de dades)
- Col·laborar en la realització de les taxacions dels béns immobles, s'encarrega de la seva gestió, i adequació
- Seguiment i control del PMSH Patrimoni Municipal de Sòl i Habitatge
- Realitzar la informació trimestral que cal presentar al Ministeri d'Economia i Hisenda.
- Revisar i responsabilitzar-se de la informació i documentació que gestiona l'Àrea econòmica
- Tenir un contacte continuat entre les diferents Àrees i Serveis, per tenir coneixement i necessitats de cadascun d'ells
- Revisar i fer el seguiment dels expedients de subvencions
- Valoració i revisió de les justificacions econòmiques dels requisits de les bases reguladores de subvencions
- Col·laborar en la valoració dels projectes de subvencions
- En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2.- Requisits 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 del 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.



També podran ser admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els /les descendents del/ de la cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/les com de les nacions 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 persones treballadores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i, pel que fa als/les 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.

Així mateix també les persones estrangeres als efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social.

En qualsevol cas, les persones 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 de la titulació que seguidament s'indica:
 - Llicenciatura o Grau universitària en administració d'empreses, econòmiques, empresarials o equivalent

En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació de l'òrgan competent corresponent.

- d) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

- e) 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, ens o empresa 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.

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

Seràn excloses de la selecció les persones que no acreditin reunir els requisits exigits anteriorment, així com els que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases.

Tant els requisits, com els mèrits que s'aportin hauran d'estar acreditats documentalment, en el moment de presentació de la sol·licitud d'accés al procés de selecció. La documentació original podrà ser requerida pel Tribunal Qualificador.

3.- Sol·licituds

3.1.- Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a les bases, i presentaran la sol·licitud dins del termini de **20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB**. Les bases també es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Gavà,



https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEOGTI

La sol·licitud es dirigirà a la Presidència de la Societat Gavanenca de Terrenys Immobles, S.A., i es podrà presentar:

- de forma telemàtica, via registre electrònic,

https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000011607036007713

- ó de forma presencial, al Registre General de l'Ajuntament de Gavà, situat a la plaça de Jaume Balmes s/n Edifici Ajuntament de Gavà, exclusivament amb cita prèvia via web o telèfon 932639100 / 900663388,

HORARI D'ESTIU (juliol i agost): De dilluns a divendres de 9:00 h a 14:30 h

HORARI D'HIVERN: De dilluns a divendres de 9:30 h a 14:30 h

Dimarts i dijous de 15.00 a 19.00 h

- ó, o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Durant el procés de selecció no es tindran en compte els requisits que no estiguin acreditats documentalment ni aquells que tinguin data posterior a la de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

El llistat de les persones candidates admeses, així com les dates i horaris de les proves i totes les comunicacions es faran a través del tauler electrònic de l'Ajuntament de Gavà, (apartat GTI)

https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEODESC

No es farà una convocatòria individualitzada.

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

- a) Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- c) 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.

- d) Fotocopia 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.
Estaran exempts de la prova de coneixement de llengua catalana, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració o societat, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, i que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació
- e) Fotocòpia de coneixements de llengua castellana per les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- f) 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 aquestes bases.
- g) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar juntament amb la instància un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en a funció pública" expedit pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució, i si són necessàries condicions d'examen específiques.
- h) Declaració jurada i responsable de la veracitat de les dades i conforme no es troba en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat (Annex 1)

Tots els documents relacionats en el punt 3.2, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

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

Un cop realitzat el tràmit de sol·licitud per les vies indicades, s'ha d'enviar una còpia de la instància presentada a gti@gava.cat per al seu control i administració.

3.3.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran a la seu electrònica de l'Ajuntament (apartat GTI)

3.4.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà, els seus organismes autònoms i empreses municipals 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. Per altra banda, l'acreditació de l'experiència professional en el sector privat haurà d'acreditar-se necessàriament mitjançant la vida laboral i els contractes laborals o qualsevol altre document que acrediti de forma fefaent les funcions realitzades

o la categoria professional.

3.5.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.2. 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 nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C1 segons MECR) 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.

4.- Admissió del les persones aspirants

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i en la seu electrònica de l'Ajuntament, tal i com s'indica al punt 3.3 d'aquestes bases,

https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_E_MPLEODESC

En aquesta resolució 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.

S'anomenarà i constituirà la composició nominal de l'òrgan de selecció, i en resolució independent, es determinarà l'ordre dels candidats/es, la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de la fase d'oposició.

4.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes. 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.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran i es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.

5.- Tribunal qualificador

5.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per quatre membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Consellera

Delegada de GTI, de conformitat amb la legislació vigent.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

- Un/a president/a i un/a suplent amb veu i vot
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera, personal laboral fix de les administracions públiques i/o de les societats municipals, i un/a suplent amb veu i vot
- Dos vocals, que seran funcionaris/es de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques i/o de les societats municipals, o altres experts o directius sense aquesta condició, i dos suplents, amb veu i vot.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i la seu electrònica

https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEOGTI

5.2.- 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) de l'Ajuntament de Gavà, un cop escoltades les parts implicades.

5.3.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els/Les 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.

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquestes persones assessores actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquestes persones assessores limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

6.- Incidències

6.1.- El tribunal 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 tot allò no previst a les bases.

7.- Començament i desenvolupament del procés selectiu

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

7.2.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà i a la seu electrònica

https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEOGTI

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.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Gavà 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.

7.3.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 8, 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 9. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

7.4.- 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, perrasons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

7.5.- 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.

8.- Oposició

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.1 i 8.2.

8.1.- Primer exercici.

Consta de dues proves.

Primera prova: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1 segons MECR).

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

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 2.d d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 3.4.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per a les persones 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.

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

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones 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 de persones aspirants exemptes de realitzar aquest exercici.

8.2.- Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consta de dues parts:

Una primera part consistirà en la resolució d'un qüestionari amb preguntes relacionades amb els treballs a desenvolupar i les funcions indicades a l'apartat 1.4 d'aquestes bases.

Un qüestionari tipus test, format per 20 preguntes amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

La puntuació de les respostes correctes serà de 0.5 punts. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran 0,125 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, sent necessari un mínim de 5 punts per superar aquesta prova.**

Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima esmentada, quedaran eliminades del procés de selecció com no aptes.

I una segona part amb preguntes obertes a desenvolupar, on s'avaluaran els coneixements teòric-pràctics dels treballs a desenvolupar i les funcions indicades a l'apartat 1.4 d'aquestes bases. El temps que s'establirà per a realitzar aquesta prova serà

com a màxim de 90 minuts.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, sent necessari un mínim de 5 punts per superar aquesta. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima esmentada, quedaran eliminades del procés de selecció.

Posteriorment, el Tribunal, una vegada corregida la prova i de considerar-ho necessari per a la correcta i definitiva puntuació de la mateixa, podrà emplaçar, assenyalant lloc, dia i hora, a totes o algunes de les persones candidates per a que defensin oralment el seu exercici, amb la possibilitat de que puguin ser formulades preguntes relacionades amb els supòsits pràctics realitzats. El tribunal prèviament, mitjançant les corresponents actes no públiques, fixarà els motius per què opta per realitzar aquesta defensa oral i establirà els criteris objectius de puntuació de la mateixa.

Es publicarà la llista de les puntuacions obtingudes a aquestes proves al web de l'Ajuntament de Gavà,

https://eseu.gava.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_EMPLEOGTI

i s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació, perquè els/les aspirants puguin, si és el cas, realitzar al·legacions.

Transcorregut el termini d'esmena, es procedirà a publicar al web de l'Ajuntament de Gavà, la puntuació definitiva. Si no hi haguessin al·legacions, la llista esdevindrà definitiva. La persona que no l'hagi superat constarà com no apte/a.

Les persones aspirants que hagin superat la prova, passaran a la següent fase, valoració de mèrits.

9.- Concurs

9.1.- 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 a continuació s'indica:

A) Experiència professional:

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant contracte laboral i/o certificat expedit pel responsable de recursos humans de l'empresa, societat i/o administració, i altres documents i/o certificats que en dret es consideri, quedant suficientment acreditada l'experiència professional en relació a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, o similars, al sector públic: 0,04 punts per mes treballat complet, fins un màxim de 2 punts.

Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, o similars, al sector privat: 0,02 punts per mes treballat complet, fins un màxim de 1 punt.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació i difusió de la vacant, 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 (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com de pràctiques o formació).

La puntuació màxima per Experiència Professional serà de 3 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).

Cursos de 0 a 10 hores:	0,10 punt per curs
Cursos de 11 a 30 hores:	0,15 punts per curs
Cursos de 31 a 50 hores:	0,20 punts per curs
Cursos de 51 a 90 hores:	0,25 punts per curs
Cursos de 91 a 110 hores:	0,30 punts per curs
Cursos de 111 o més hores:	0,35 punts per curs

Puntuació màxima: 1 punts.

C) Altres titulacions:

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:

Postgrau: 0,50 punt
Màster: 1 punts

Puntuació màxima: 1 punts.

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

9.3.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 3 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

9.4.- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

10.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions

10.1.- L'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals es farà en el



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

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment quel·li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

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

10.3.- Transcorregut el termini de la base anterior el Tribunal elevarà a la Consellera Delegada de GTI la proposta de contractació de la persona millor classificada, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

11. - Incompatibilitats

En l'exercici de la funció atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, la persona aspirant no podrà realitzar activitats que constitueixin competència deslleial amb l'empresa Gavanenca de Terrenys i Immobles, S.A. – GTI per a la qual presta els seus serveis, treballant per compte propi o de tercers en idèntica activitat o la que desenvolupi al seu treball, excepte quan hi hagi autorització escrita de GTI o treballi a temps parcial.

12.- Funcionament de la borsa de treball

12.1 Selecció de les persones aspirants per als llocs a cobrir:

Una vegada assignada la plaça d'aquest concurs-oposició les següents persones candidates passaran a formar part de la borsa de treball. Sempre es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació o nomenament.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de GTI, es farà l'oferiment a la persona següent per ordre de puntuació.

12.2 Gestió de la crida de les persones aspirants:

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 la persona que correspongui,



des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, la persona aspirant segueix sense estar 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 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a 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 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. Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renúncia 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.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera 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 de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan una persona treballadora 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.

13- Vigència de la borsa de treball

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys des de la seva aprovació.

14.- Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per ser contractat/da 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.
- e) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

15.- Norma final

15.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1, i mantenir.-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

15.2.- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1.

15.3.- 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, 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 l'aspirant, 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.

15.4.- 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 GTI de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

15.5.- La participació en el procés selectiu comporta l'acceptació de les presents bases per part de les persones candidates que accedeixin a la selecció i reconeix la facultat del tribunal qualificador a interpretar-les.

15.6.- 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, 4 de març de 2022

Rosa M. Fernández Labella
Consellera Delegada GTI



ANNEX 1. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE LA VERACITAT DE LES DADES I DECLARACIÓ JURADA CONFORME NO ES TROBA EN CAP CAUSA D'INCAPACITAT O INCOMPATIBILITAT

DADES PERSONALS

Nom i Cognoms:

NIF:.....

Correu electrònic:

Tel:

Domicili:

CP:Municipi:

Per tal de donar compliment a les BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DEL/ DE LA RESPONSABLE DE L'ÀREA ECONÒMICA AMB CARÀCTER INDEFINIT PER A GAVANENCA DE TERRENYS I IMMOBLES S.A. - GTI.

DECLARA, sota la seva responsabilitat:

- 1.- Que aporta tota la informació i documentació requerida, garantint la seva veracitat i exactitud.
- 2.- Que no pateix cap malaltia, ni està afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball
- 3.- Que no ha estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- 4.- Que no es trobi afectat per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

....., a de de

Signatura,