

EDICTE

EDICTE sobre l'aprovació del Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Maresme i cada un dels següents Ajuntaments d'Alella, Cabrera de Mar, Cabriels, Canet de Mar, Malgrat de Mar, Òrrius, Pineda de Mar, Premià de Mar, Sant Pol de Mar, Santa Susanna i Teià, per l'ús i gestió de les borses de personal d'àmbit comarcal per ocupar temporalment llocs de treball.

Per tal de donar compliment al que estableix l'art. 112 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, es publica que el Ple del Consell Comarcal del Maresme, en sessió ordinària de data 19 de juliol de 2022, va aprovar els següents convenis de col·laboració, amb les seves corresponents formalitzacions en data de 22, 25, 26, 27, 29 de juliol de 2022, 1 i 4 d'agost de 2022:

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT D'ALELLA PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Marc Almendro Campillo, alcalde d'Alella, amb domicili a Alella, Plaça de l'Ajuntament número 1.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat cospada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament d'Alella té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- “Instruccions d'accés i gestió de les borses” i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'**annex 1** d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.
- Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

- Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

- Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).
- Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SISENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.
2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1.El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- * Per la no realització del seu objecte.
- * Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- * Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- * Per avinença de les parts signatàries.
- * Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- * Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

- El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
- El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
- Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost adicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSSES 2021	Categoria personal	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)							COST TOTAL							
		Preu/hora (€)	Borsa A2 h x(178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa E5 h x (94u)	Borsa T5 h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2(€)	C1 (€)	AP (€)	E5 (€)	T5 (€)	Arquitectes/Enginyers (€)		
Confeció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €		
	Administratru secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €		
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €	
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €	
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €	
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Indós en la confecció de bases												
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	
Llistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €	
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €	
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €	
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	
		Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	
		Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	
Lloguer de sala+despeses +higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)		Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	
	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €		
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €		
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €		
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €		
														33.330,76 €		

Repartit entre 22 Ajuntaments **1.515,03 €** Participació Ajuntament

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
				COST TOTAL PER ÚS BORSA	429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE CABRERA DE MAR PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Jordi Mir Boix, alcalde de Cabrera de Mar, amb domicili a Cabrera de Mar, plaça de l'Ajuntament, 5.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Cabrera de Mar té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

-Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

-Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.

-Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

-Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SISENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

I NSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

-El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.

-El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.

-Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant durí la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost adicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSSES 2021	Categoria personal	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)							COST TOTAL						
		Preu/hora (€)	Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa E5 h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2(€)	C1 (€)	AP (€)	E5 (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)	
Confecció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	
	secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases											
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Llistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	608,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)	Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
	Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €
	Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €
Lloguer de sala+despeses +higiene +vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €	
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €	
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €	
									23.330,76 €						
									Repartit entre 22 Ajuntaments						
									1.515,08 € participació Ajuntament						

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
				COST TOTAL PER ÚS BORSA	429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE CABRILS PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part la Sra. Maite Viñals Clemente, alcaldessa de Cabriels, amb domicili a Cabriels, carrer Domènec Carles, 1.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat cospada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Cabrils té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRI MERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això,

l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.

-Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

-Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SI SENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

I NSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

-El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.

-El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.

-Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost addicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)							COST TOTAL							
		Preu/hora (€)	Borsa A2 h x (170u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa E5 h x (94u)	Borsa T5 h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2(€)	C1(€)	AP(€)	ES(€)	TS(€)	Arquitectes/Enginyers(€)		
Confeció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1 Administratiu secretaria	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €		
		35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €		
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €	
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €	
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €	
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases												
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	
Listats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €	
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €	
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €	
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	
		Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	
		Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	
Lloguer de sala+despeses +higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €		
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €		
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €		
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €		
									1.515,03 €	Participació Ajuntament						

Repartit entre 22 Ajuntaments

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
				COST TOTAL PER ÚS BORSA	429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part la Sra. Blanca Arbell Brugarola, alcaldessa de Canet de Mar, amb domicili a Canet de Mar, carrer Ample, 11.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Canet de Mar té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

-Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

-Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.

-Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

-Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SISENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

- 1.- L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:
 - El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
 - El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
 - Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

- 2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

- 3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

- 4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

- 5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

- 6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

- 7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

- 8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost adicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	Preu/hora (€)	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)						COST TOTAL						
			Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2 (€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)	
Confeció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inicis en la confecció de bases											
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Llistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
		Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €
		Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €
Lloguer de sala+despeses +higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)		Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €
	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €	
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €	
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €	
									33.330,76 €						
									Repartit entre 22 Ajuntaments						
									1.515,03 € Participació Ajuntament						

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37 €
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37 €
					62,20 €
COST TOTAL PER ÚS BORSA					429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part la Sra. Sònia Viñolas Mollfuleda, alcaldessa de Malgrat de Mar, amb domicili a Malgrat de Mar, carrer del Carme, 30.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat cospada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Malgrat de Mar té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això,

l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.

-Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

-Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SI SENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

I NSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

-El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.

-El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.

-Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant durí la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost addicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)							COST TOTAL							
		Preu/hora (€)	Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2 (€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)		
Confeció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €		
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €		
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €	
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €	
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €	
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases												
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	
Ulistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €	
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €	
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €	
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	
		Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	
		Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	
	Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €		
Unguer de sala+despeses +higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €		
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €		
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €		
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €		
													33.330,76 €			

Repartit entre 22 Ajuntaments **1.515,03 €** Participació Ajuntament

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
				COST TOTAL PER ÚS BORSA	429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT D'ORRIUS PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Jordi Rull Claus, alcalde d'Òrrius, amb domicili a Òrrius, plaça de l'Església, 5.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament d'Òrrius té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

-Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

-Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.

-Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

-Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SISENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

- El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
- El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
- Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost adicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)							COST TOTAL							
		Preu/hora (€)	Borsa A2 h x(178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2(€)	C1(€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes /Enginyers (€)		
Confeció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1 Administratiu	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €		
	secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €		
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €	
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €	
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €	
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Indós en la confecció de bases												
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	
Ullistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €	
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €	
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	
		Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	
		Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	
Lloguer de sala+despeses d'higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)		Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	
		Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €		
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €		
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €		
															33.330,76 €	

Repartit entre 22 Ajuntaments 1.515,03 € Participació Ajuntament

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
				COST TOTAL PER ÚS BORSA	429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE PINEDA DE MAR PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Xavier Amor Martín, alcalde de Pineda de Mar, amb domicili a Pineda de Mar, plaça Catalunya, 1.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Pineda de Mar té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals

segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- “Instruccions d'accés i gestió de les borses” i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.
- Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.
- Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SI SENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1.El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

-Per la no realització del seu objecte.

- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCI ONS D'ÚS I GESTI Ó DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRI R LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

- 1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:
 - El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
 - El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
 - Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informará al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme

una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost adicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	Preu/hora (€)	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)						COST TOTAL						
			Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2(€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)	
Confecció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases											
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Llistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)	Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
	Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €
	Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €
Lloguer de sala + despeses + higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €	
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €	
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €	
															33.330,76 €

Repartit entre 22 Ajuntaments **1.515,03 €** Participació Ajuntament

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
					429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Rafa Navarro Álvarez, alcalde de Premià de Mar, amb domicili a Premià de Mar, plaça de l'Ajuntament, 1.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Premià de Mar té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRI MERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això,

l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.

-Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

-Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SI SENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

- El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
- El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
- Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informarà als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost adicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	Preu/hora (€)	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)						COST TOTAL						
			Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2 (€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes /Enginyers (€)	
Confecció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases											
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Ullists aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	893,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)	Altres membres tribunal (2 un)	Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €
		Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €
Uloguer de sala+despeses +higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €	
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €	
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €	
														33.330,76 €	

Repartit entre 22 Ajuntaments **1.515,03 €** Participació Ajuntament

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
					COST TOTAL PER ÚS BORSA 429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE SANT POL DE MAR PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Albert Zanca Brossa, alcalde de Sant Pol de Mar, amb domicili a Sant Pol de Mar, plaça de la Vila, 1.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball

social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliari Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals

d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Sant Pol de Mar té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- "Instruccions d'accés i gestió de les borses" i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.
- Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.
- Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

- Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).
- Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SISENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

I NSTRUCCI ONS D'ÚS I GESTI Ó DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRI R LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

- El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
- El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
- Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informarà als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de

l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº 1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumará a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informarà al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant durí la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost addicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSSES 2021	Categoria personal	Preu/hora (€)	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)					COST TOTAL							
			Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2(€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)	
Confecció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €		
Gestió registre de sol·licituds	10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos		Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es	5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Disseny de les proves de selecció		Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases											
Execució de les proves		Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció		Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Llistats aprovats		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €
Gestió reclamacions i revisions	15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits	20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
		Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	
		Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	
		Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	
Lloguer de sala+despeses +higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €
			171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €	
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €	
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €	

Repartit entre 22 Ajuntaments **33.330,76 €** Participació Ajuntament **1.515,03 €**

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min	41,46 €	62,19 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min	41,46 €	51,83 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min	41,46 €	20,73 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min	41,46 €	31,10 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min	35,35 €	35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min	41,46 €	41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min	41,46 €	10,37
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min	41,46 €	10,37
					62,20 €
				COST TOTAL PER ÚS BORSA	429,24 €

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE SANTA SUSANNA PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Joan Campolier Montsant, alcalde de Santa Susanna, amb domicili a Santa Susanna, plaça de Catalunya, s/n.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat cospada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Santa Susanna té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals

segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- “Instruccions d'accés i gestió de les borses” i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.
- Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.
- Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

-Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).

-Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SI SENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1.El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

-Per la no realització del seu objecte.

- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCI ONS D'ÚS I GESTI Ó DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRI R LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:

- El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
- El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
- Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.

2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta

a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).

3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.

4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informará al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant durí la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost addicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	Preu/hora (€)	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)						COST TOTAL					
			Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2 (€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)
Confeció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €
Gestió registre de sol·licituds 10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds 15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos	Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es 5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Dissemy de les proves de selecció	Tècnic/a A1	47,77 €	Indicis en la confecció de bases											
Execució de les proves	Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció	Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Ulistats aprovats	Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €
Gestió reclamacions i revisions 15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits 20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)	Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
	Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €
	Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €
Ulogue de sala+despeses +higiene +vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Tècnic català	42,83 €	1	1	1	1	1	1	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €	42,83 €
	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €
									33.330,76 €					
									Repartit entre 22 Ajuntaments					
									1.515,03 € Participació Ajuntament					

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL	TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL	
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2	60 min	41,46 €	41,46 €	
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2	90 min	41,46 €	62,19 €	
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2	75 min	41,46 €	51,83 €	
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2	30 min	41,46 €	20,73 €	
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2	60 min	41,46 €	41,46 €	
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2	45 min	41,46 €	31,10 €	
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2	60 min	41,46 €	41,46 €	
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2	60 min	41,46 €	41,46 €	
Tràmits administratius d'intervenció	C1	60 min	35,35 €	35,35 €	
367,04 €					
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL	TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL	
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2	60 min	41,46 €	41,46 €	
Consultes posició borses i altres	A2	15 min	41,46 €	10,37 €	
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2	15 min	41,46 €	10,37 €	
62,20 €					
COST TOTAL PER ÚS BORSA 429,24 €					

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I L'AJUNTAMENT DE TEIÀ PER L'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER OCUPAR TEMPORALMENT LLOCS DE TREBALL.

REUNITS:

D'una part el Sr. Damià Del Clot i Trias, president del Consell Comarcal del Maresme, amb domicili a Mataró, Plaça Miquel Biada número 1.

D'altra part el Sr. Andreu Bosch Rodoreda, alcalde de Teià, amb domicili a Teià, carrer Pere Noguera, 12.

MANIFESTEN:

I.- Que en el Consell d'Alcaldies celebrat en data 22 de desembre de 2015, es va presentar el projecte "BORSA COMARCAL DE PERSONAL", en el marc del servei "Maresme Capacita", motivat per la necessitat copsada en diversos ajuntaments de tenir una borsa de personal d'àmbit comarcal que pugui ajudar, en moments puntuals, a cobrir necessitats de personal no permanent a l'ens local, de forma àgil i complint la legalitat vigent.

II.- Que el Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), a través del Servei "Maresme Capacita", va realitzar una enquesta a tots els municipis de la comarca, per detectar la necessitat de personal no permanent. Els perfils professionals més demanats en aquell moment pels ajuntaments van estar per ordre de més a menys de demanda els següents: personal de Treball social, personal Administratiu, personal tècnic de Promoció Econòmica, personal tècnic d'Informàtica, personal de Manteniment i Consergeria.

Actualment el CCM disposa dels següents perfils professionals :

Personal tècnic de Treball social, personal tècnic d'Educació Social, personal Auxiliar Administratiu, personal Administratiu, personal tècnic mig de gestió, personal tècnic superior, Arquitectes, professionals de l'enginyeria i personal de manteniment i consergeria.

III.- Que el Consell Comarcal del Maresme elabora bases de selecció de personal per ocupar temporalment llocs de treball, a les quals se li ha donat el tractament de comarcal, amb subjecció a la normativa vigent de personal, i respectant i garantint els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat; així com de publicitat de les convocatòries i de les seves bases, de transparència, imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció, independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació d'aquests, adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de desenvolupar, i agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, tots ells establerts pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

IV.- Que en termes legals, el Consell Comarcal podrà exercir les funcions d'assistència i cooperació, tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, a l'empara d'allò previst a l'article 28 del

Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

V.- L'objectiu que es pretén és donar assistència a la part de selecció de personal pels processos de contractació/nomenament de personal no permanent als ajuntaments de la comarca.

VI.- Que per la seva part, l'Ajuntament de Teià té la necessitat de contractar/nomenar personal per ocupar temporalment llocs de treball.

En virtut de tot el que precedeix, i a l'empara d'allò previst a l'article 303 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, ambdues parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte i de comú acord, estableixen el present conveni de col·laboració que es regirà per les següents

CLÀUSULES:

PRIMERA.- Objecte.

L'objecte d'aquest conveni és la col·laboració d'ambdues administracions en el projecte de "Borsa comarcal de personal", i establir les condicions d'ús i gestió de les borses de personal que convoqui el CCM, per ocupar temporalment llocs de treball.

Durant el temps de vigència d'aquest conveni, l'Ajuntament podrà sol·licitar fer ús de les borses de personal que el Consell Comarcal tingui actives, amb subjecció de les instruccions d'ús i gestió d'aquestes, sempre i quan li sigui necessari ocupar temporalment llocs de treball. No obstant això, l'Ajuntament podrà decidir lliurement utilitzar la seva/es borsa/es pròpia/es, en cas de tenir-ne, o utilitzar la que el Consell Comarcal del Maresme posa a la seva disposició.

SEGONA.- Procés de creació de la borsa i selecció de candidats.

El Consell Comarcal del Maresme per tal d'assolir l'objecte d'aquest conveni, haurà realitzat les convocatòries corresponents, i elaborat bases de selecció de personal de caràcter comarcal, les quals segueixen la normativa vigent en matèria de personal; aquesta informació estarà a disposició dels Ajuntaments en l'espai habilitat a l'efecte en el web comarcal.

Per crear les borses de caràcter comarcal, el Consell Comarcal del Maresme haurà convocat el procés, valorat la prova de coneixements professionals i tots els mèrits al·legats pels candidats/es, si s'escau.

TERCERA.- Sol·licitud d'utilització de les borses.

Cada vegada que l'Ajuntament vulgui accedir a una de les borses, aquest ho sol·licitarà mitjançant registre d'entrada per EACAT al Consell Comarcal del Maresme, concretant a quina borsa de personal vol accedir i les funcions i condicions que ha establert pel lloc de treball a cobrir.

El Consell Comarcal del Maresme atindrà sempre la petició de l'Ajuntament en el temps més breu possible, tenint en compte que en cas de rebre sol·licituds de varis ajuntaments, aquestes sempre se li donaran sortida seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

QUARTA.- “Instruccions d'accés i gestió de les borses” i Fase d'entrevista.

Amb l'objectiu d'ordenar tot el procediment, des de la sol·licitud d'accés i fins la contractació/nomenament de l'aspirant, s'han establert unes instruccions d'accés i gestió de les borses, que les dues administracions es comprometen a complir i que figuren a l'annex 1 d'aquest conveni.

El compromís del Consell Comarcal del Maresme en la realització d'aquesta entrevista, es concreta en:

- Facilitar a l'Ajuntament les dades necessàries de les persones aspirants interessades en la oferta de treball que realitzi, previ consentiment d'aquestes.
- Proporcionar el disseny de l'entrevista amb l'objectiu d'assegurar la homogeneïtat de criteris de selecció que utilitzen els ajuntaments
- Vetllar perquè s'apliquin els principis rectors dels processos de selecció, d'acord amb el TREBEP.

El compromís de l'Ajuntament es concreta en:

- Realitzar les entrevistes en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.
- Realitzar l'entrevista personal a cada una de les persones candidates que li faciliti el Consell Comarcal.
- Respectar l'ordre de puntuació de les borses del CCM. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.
- Enviar l'acta un cop signada per tots els membres del Tribunal en el termini màxim indicat en l'annex I d'aquest conveni.

CINQUENA.- Aportació econòmica

Amb l'objectiu de fer front a les despeses de gestió tant de la creació de les diverses borses comarcals com de la dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme en l'assistència tècnica i formativa que se'n derivi, el Consell Comarcal del Maresme ha establert dos imports econòmics, el detall dels quals es troben especificats en l'annex II del present conveni:

- Un import anual per participar en el projecte de Borses comarcals, el càlcul del qual es basa en el cost de les borses realitzades durant l'any anterior (veure annex II). Aquest import s'actualitzarà anualment i serà comunicat a l'Ajuntament en el darrer trimestre de l'any. L'import per l'any 2022 és de 1.515,03 € que serà liquidat a l'Ajuntament un cop s'hagi signat el conveni (per l'any 2022i donat que el conveni no abasta tot l'any, es liquidarà la part proporcional en mesos a comptar a la data de signatura).
- Un import per cada vegada que l'Ajuntament faci ús d'una de les borses de 429,24 €, que serà liquidat a l'Ajuntament en el mateix moment en que es trameti la llista de persones candidates. En cas que l'Ajuntament finalment decideixi no seleccionar cap persona candidata adient, aquest no queda eximit de liquidar l'import pactat en aquest conveni.

SISENA.- Mecanisme de seguiment, vigilància i control.

Les parts poden constituir una comissió de seguiment, vigilància i control del present conveni, que ha d'estar integrada per dos membres designats per cadascuna de les parts signants, o, en el seu defecte, designar una persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, essent els encarregats de portar a terme els convenis específics.

Aquest mecanisme té com a funció:

1. El seguiment i el control de les accions que es derivin de l'aplicació d'aquest conveni, així com la seva interpretació i la proposta de possible modificació, si escau.

2. Resoldre els problemes de compliment d'aquest conveni.

Les decisions i els acords de la comissió han de tenir la conformitat de les dues parts.

La comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, es consideraran el mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni als efectes de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- Vigència.

Aquest conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i la seva durada serà d'un màxim de 4 anys, sent possible la seva finalització abans d'aquest termini, si així ho notifica de manera explícita qualsevol de les parts. En cas contrari, es considerarà extingit arribat als 4 anys de durada, sent necessari l'aprovació d'un nou conveni.

VUITENA.- Causes d'extinció.

1. El present conveni s'extingirà per l'expiració del temps de vigència i, a més a més, en els supòsits següents:

- Per la no realització del seu objecte.
- Per denúncia de qualsevol de les parts signatàries.
- Per incompliment per qualsevol de les parts signatàries. En aquest cas, la resolució del conveni requereix que la part interessada o que es consideri lesionada formuli una sol·licitud en aquest sentit davant l'altra part.
- Per avinença de les parts signatàries.
- Per les causes susceptibles de determinar la resolució dels contractes administratius, llevat que siguin incompatibles amb les normes i principis que presideixen les relacions interadministratives i de cooperació.
- Per aquelles altres previstes legalment.

2. La part que proposi resoldre el present conveni ho ha de comunicar a l'altra part per escrit amb dos mesos d'antelació. Aquest procés l'ha de controlar la comissió o, en el seu defecte, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, havent de garantir la correcta finalització de les accions pendents d'execució, d'acord amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En defecte de constitució formal de la comissió, la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, en decidirà el més convenient, tenint en compte, entre d'altres, els supòsits anteriors.

NOVENA.- Jurisdicció competent.

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa en un primer moment a través de la comissió o, en el seu defecte, de la persona responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control, les possibles controvèrsies que poguessin originar-se en la interpretació o aplicació del present conveni.

Si no fos possible, les qüestions litigioses que puguin sorgir de l'aplicació o interpretació i compliment d'aquest conveni, seran de coneixement i competència de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

I perquè així consti i en senyal de conformitat, ambdues parts ho signen per duplicat al lloc i data assenyalats en l'encapçalament.

Annex 1.

INSTRUCCIONS D'ÚS I GESTIÓ DE LES BORSES DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL:

- 1.-L'Ajuntament farà arribar al registre d'entrada del CCM una sol·licitud d'accés on es concreti:
 - El nom de la borsa de personal que en vol fer ús.
 - El període de temps i tipus de jornada que ha previst de contractació.
 - Les funcions i tasques del lloc de treball ofert.
- 2.- El Consell Comarcal del Maresme atindrà les sol·licituds dels Ajuntaments per rigorós ordre d'entrada de les seves sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 d'hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda per l' Ajuntament (a excepció dels períodes de vacances, que es podrà ampliar el període de resposta).
- 3.- El Consell Comarcal del Maresme contactarà, mitjançant els canals establerts en les bases de creació de les borses, amb les persones que han quedat seleccionades a la borsa, seguint escrupolosament l'ordre establert, per informar-les del lloc de treball que pretén cobrir l'Ajuntament. La persona seleccionada ha de respondre en un temps màxim de 24 hores la seva decisió de participar a l'entrevista.
- 4.- L'Ajuntament realitzarà les entrevistes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir que el CCM informi que té persones candidates disponibles, per tal de facilitar l'ús de la borsa als possibles Ajuntaments que estiguin interessats en la mateixa borsa seguint l'ordre de registre d'entrada de les sol·licituds.

5.- El Consell Comarcal del Maresme farà arribar a l'Ajuntament el Currículum Vitae juntament amb la puntuació obtinguda a la borsa de personal de les 5 persones candidates interessades una vegada concretada el dia de l'entrevista.

6.- Prèvia consulta amb l'Ajuntament el CCM informará als interessats del dia, hora i lloc on es realitzarà l'entrevista.

7.- L'Ajuntament comunicarà al CCM l'acord de nomenament dels 3 membres que formaran part de l'òrgan de selecció que qualificarà la fase d'entrevista, i que s'haurà de regir segons les condicions fixades en l'Art.60.2 del TREBEP. També li comunicarà, si s'escau, si sol·licita la presència d'un representant del CCM, que serà amb veu però sense vot.

8.- L'Ajuntament decidirà si vol fer les entrevistes presencials o telemàtiques. En cas que siguin telemàtiques l'Ajuntament facilitarà al CCM la plataforma que faran servir per tal de comunicar-ho als candidats/es i serà l'Ajuntament l'encarregat d'enviar l'enllaç als candidats/es abans de l'entrevista. Les entrevistes presencials es realitzaran prioritàriament a les dependències de l'Ajuntament, tot i que s'ofereix també la possibilitat de realitzar-les a la seu del Consell Comarcal del Maresme (Pl. Miquel Biada, nº 1 de Mataró), si així ho sol·licita explícitament l'Ajuntament.

9.- La puntuació que l'Ajuntament aplicarà en la fase de l'entrevista serà d'un màxim de 2 punts. El resultat obtingut de l'entrevista se sumarà a la puntuació obtinguda per cada aspirant a les borses i que el CCM haurà facilitat amb anterioritat a l'Ajuntament. No obstant, l'Ajuntament serà el responsable final del resultat de l'entrevista a les persones candidates.

10.- D'acord amb el perfil del lloc de treball a cobrir i per assegurar que s'estableixi homogeneïtat de criteris de selecció en tots els òrgans que valoraran aquesta fase, el Consell Comarcal del Maresme facilitarà a l'Ajuntament un model d'estructura per a realitzar l'entrevista. En aquest model hi figuraran aquells aspectes i competències personals i professionals adients per a ser valorats.

11.- Un cop acabada la fase d'entrevista, l'Ajuntament informará al CCM per correu electrònic qui ha estat la persona seleccionada. Per una altra banda farà arribar al Consell Comarcal del Maresme una còpia del resultat de les entrevistes (segons model proporcionat) i una còpia de l'acta final signada per tots els membres de l'òrgan de selecció, en el període màxim de 7 dies laborables.

12.- La persona finalment contractada passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal, mentrestant duri la relació laboral del/la treballador/a amb l'Ajuntament.

13.- Si la persona contractada no superés el període de prova establert en la relació laboral amb l'Ajuntament, aquest podrà disposar, prèvia notificació al Consell Comarcal del Maresme, del personal candidat que hagi quedat en segona posició en el procés de selecció, i així successivament fins a esgotar els/ 5 candidats/es presentats/des.

14.- En el cas que cap del personal candidat estigués ja disponible o no superés el període de prova establert, el Consell Comarcal del Maresme sense cap cost addicional, tornaria a presentar a 5 candidats/des més, si s'escau, segons aquest protocol.

Annex 2.1 COST PER REALITZACIÓ DE BORSES 2021

COST REALITZACIÓ BORSES 2021	Categoria personal	Preu/hora (€)	TEMPS DEDICACIÓ (unitat/hora)						COST TOTAL					
			Borsa A2 h x (178u)	Borsa C1 h x (282u)	Borsa AP h x (51u)	Borsa ES h x (94u)	Borsa TS h x (65u)	Borsa Enginyers/Arquitectes (44u)	Borsa A2 (€)	C1 (€)	AP (€)	ES (€)	TS (€)	Arquitectes/Enginyers (€)
Confecció de les bases, aprovació i publicació	Tècnic/a A1	47,77 €	25	15	15	15	15	15	1.194,25 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €	716,55 €
	Administratiu secretaria	35,35 €	2	2	2	2	2	2	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €	70,70 €
Gestió registre de sol·licituds 10 min (0,17) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	30,26	47,94	8,67	15,98	11,05	7,48	1.254,58 €	1.987,59 €	359,46 €	662,53 €	458,13 €	310,12 €
Admissió/validació de sol·licituds 15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	1.844,97 €	2.922,93 €	528,62 €	974,31 €	673,73 €	673,73 €
Gestió admesos i exclosos	Tècnic/a A2	41,46 €	2	2	1	1	1	1	82,92 €	82,92 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €	41,46 €
Atenció als candidats/es 5 min (0,09) x sol·licitud	Tècnic/a A2	41,46 €	16,02	25,38	4,59	8,46	5,85	3,96	664,19 €	1.052,25 €	190,30 €	350,75 €	242,54 €	164,18 €
Disseny de les proves de selecció	Tècnic/a A1	47,77 €	Inclòs en la confecció de bases											
Execució de les proves	Tècnic/a A1	47,77 €	6	6	6	6	6	6	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €	286,62 €
Correcció	Tècnic/a A1	47,77 €	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €	23,89 €
Llistats aprovats	Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	0,5	0,5	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	23,89 €	23,89 €
Gestió reclamacions i revisions 15 min (0,25) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	44,5	70,5	12,75	23,5	16,25	16,25	2.125,77 €	3.367,79 €	609,07 €	1.122,60 €	776,26 €	776,26 €
Valoració de mèrits 20 min (0,33) x sol·licitud	Tècnic/a A1	47,77 €	0	93,06	16,83	31,02	21,45	0	0,00 €	4.445,48 €	803,97 €	1.481,83 €	1.024,67 €	0,00 €
Cost del tribunal de selecció (preu/sessió)	Tècnic/a A1	47,77 €	1	1	1	1	1	1	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €	47,77 €
	Tècnic EAP	42,83 €	3	3	3	3	3	3	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €	128,49 €
	Altres membres tribunal (2 un)	42,83 €	3	3	3	3	3	3	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €	256,98 €
Lloguer de sala + despeses + higiene + vigilància (preu mig per sessió Fundació tecnocampus)	Sessió	171 €	1	1	1	1	1	1	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €	171,00 €
COST TOTAL REALITZACIÓ BORSA									8.242,72 €	15.651,55 €	4.325,47 €	6.426,07 €	4.985,50 €	3.734,46 €
INGRESSOS PER TAXES									3.375,00 €	2.540,00 €	555,00 €	1.800,00 €	1.025,00 €	740,00 €
TOTAL COST BORSA - INGRESSOS TAXES									4.867,72 €	13.111,55 €	3.770,47 €	4.626,07 €	3.960,50 €	2.994,46 €
									33.330,76 €					
									1.515,69 € Partidopació Ajuntament					

Repartit entre 22 Ajuntaments

Annex 2.2 COST PER GESTIÓ DE L'ÚS DE LES BORSES

COST PER GESTIÓ ÚS DE LES BORSES					
CÀLCUL DEDICACIÓ LABORAL BORSA AJUNTAMENTS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Recepció sol·licitud (mail,tf,EACAT)	A2		60 min		41,46 €
Buscar els candidats a la borsa sol·licitada i oferir l'oferta	A2		90 min		41,46 €
Resoldre dubtes dels candidats i concretar entrevistes	A2		75 min		41,46 €
Trucades tf als candidats quan no responen a l'oferta	A2		30 min		41,46 €
Contacte amb l'ajuntament per informar de les entrevistes i CV	A2		60 min		41,46 €
Rebuda de l'acta i introducció d'ella a l'ABSIS (incidències)	A2		45 min		41,46 €
Comunicació als candidats seleccionats i als que no i comunicació de la resposta a l'Ajuntament (possibles incidències)	A2		60 min		41,46 €
Expedient ABSIS + liquidació us borsa (tràmit administratiu)	A2		60 min		41,46 €
Tràmits administratius d'intervenció	C1		60 min		35,35 €
					367,04 €
CÀLCUL DEDICACIÓ BORSA CANDIDATS					
TASCA	CATEGORIA PROFESSIONAL		TEMPS ESTIMAT (dia)	IMPORT HORA	IMPORT TOTAL
Gestió baixes temporals sol·licitades pels candidats	A2		60 min		41,46 €
Consultes posició borses i altres	A2		15 min		41,46 €
Recordatori caducitat baixes temporals candidats i respostes	A2		15 min		41,46 €
					62,20 €
COST TOTAL PER ÚS BORSA					429,24 €

Mataró, 5 d'agost de 2022

La gerent

Anna Antoja Serra