

EDICTE

Es fa públic que el Ple del Consell Comarcal del Maresme, reunit en sessió ordinària celebrada en data 19 de desembre de 2023 ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a crear, mitjançant oposició, una borsa comarcal de personal Administratiu (C1), amb una vigència de 2 anys des de la data de la seva aprovació, i que ha de servir per atendre les necessitats d'ocupació temporal de llocs de treball d'aquest grup professional, al Consell Comarcal del Maresme, ajuntaments i altres organismes públics de la comarca adherits en conveni per ús i gestió de les borses comarcals.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler electrònic de la corporació.

Així mateix, es publica simultàniament el present **ANUNCI DE CONVOCATÒRIA** a fi i efecte que els interessats puguin presentar la corresponent sol·licitud de participació d'acord amb allò previst a la base 5 de les bases de la convocatòria, durant el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació del present anunci en el darrer diari oficial en que es publiqui, que serà el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases aprovades, que s'exposen al públic i que regeixen la present convocatòria, són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA COMARCAL DE PERSONAL ADMINISTRATIU (GRUP C1), PER A L'Ocupació TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL AL CONSELL COMARCAL DEL MARESME, AJUNTAMENTS I ALTRES ORGANISMES PÚBLICS DE LA COMARCA DEL MARESME ADHERITS A LA BORSA COMARCAL MITJANÇANT CONVENI.

PRIMERA.- Identificació de la convocatòria

Sistema de selecció: oposició.

Grup de Classificació: grup C, Subgrup C1

Nivell de titulació requerida: Batxiller, BUP, Cicle formatiu de grau superior, FP de segon grau, o equivalències oficials.

Nivell de coneixement de la llengua catalana: suficiència (C1). L'acreditació documental del nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

Mitjançant aquesta convocatòria es crearà la borsa comarcal de personal Administratiu (C1) per a ocupar temporalment llocs de treball indistintament de la seva naturalesa, al Consell Comarcal del Maresme i als ajuntaments o Organismes públics de la comarca adherits mitjançant conveni de col·laboració per l'ús i gestió de les borses comarcals.

SEGONA.- Objecte de les bases de la convocatòria.

2.1 Aquesta borsa es constitueix per atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència.

2.2 Formarà part d'aquesta borsa totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i superin la prova que compona el procés de selecció, classificades de major a menor puntuació, aplicant els criteris de desempat previstos.

2.3 La durada prevista de la borsa un cop aquesta estigui aprovada serà de 2 anys; si abans del seu acabament el CCM té necessitat de crear-ne una de nova amb el mateix grup professional, aquesta nova borsa deixarà sense efecte la borsa més antiga.

2.4 En cas que arribada la data de finalització de la seva vigència, el CCM no hagués pogut crear-ne una de nova, aquesta podrà ser prorrogada pel temps necessari fins disposar d'una nova borsa amb el mateix perfil.

TERCERA.- Funcions generals a desenvolupar .

Les funcions bàsiques d'aquest grup professional (C1) es podran desenvolupar, d'acord amb les competències dels departaments i unitats administratives a què s'adscriguin, i podran ser, entre d'altres:

- Transcriure i copiar documents
- Realitzar treballs de mecanografia
- Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència
- Atendre visites i trucades telefòniques i a través d'altres mitjans de comunicació que l'organisme tingui habilitats per a aquesta finalitat
- Realitzar treballs d'inventari
- Comprovar i mecanitzar dades
- Utilitzar diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions
- Tramitar i fer el seguiment dels expedients administratius que gestiona l'Organisme, d'acord amb les instruccions rebudes i els models subministrats.
- Manejar bases de dades, fulls de càlcul i altres aplicacions d'usuari per tal de donar resposta a les necessitats que es presentin
- Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques
- Realitzar tasques de suport als tècnics de superior nivell que treballen en l'organisme

- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes en funció de les necessitats de l'àrea.

QUARTA.- Condicions i requisits de les persones aspirants per formar part de la borsa:

Per prendre part d'aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els ciutadans estrangers d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Haver complert 16 (setze) i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió de la titulació exigida pel perfil professional, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació per part de l'autoritat competent.

Si es tracte d'una convalidació, caldrà presentar el document oficial de convalidació o equivalència (o en el seu defecte normativa de referència).

d) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit (nivell de suficiència del català de C1), segons el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19) i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

Les persones que no tinguin el nivell C1 de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

Formes d'acreditació del nivell de català:

1.-Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació

secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2.-Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

3.-Quan s'ha participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Consell Comarcal, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovada. En aquests casos, les persones aspirants indicaran en la sol·licitud la prova que varen portar a terme a fi que el Tribunal pugui verificar que va ser superada.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació juntament amb la sol·licitud, d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que les persones aspirants de parla no castellana, no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció contemplarà incorporar una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'*apte* o *no apte*, sent necessari obtenir la valoració d'*apte* per passar a la següent fase selectiva.

f) No patir malaltia física i/o mental, ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el nomenament o contracte, hagi d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

g) No haver estat acomiadat/da ni separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.

h) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

Els requisits establerts en les normes anteriors hauran d'acomplir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici dels serveis amb el Consell Comarcal o ajuntaments o Organismes públics adherits.

CINQUENA.- Sol·licitud per participar en el procés selectiu.

5.1 Per sol·licitar prendre part al procés selectiu, la persona aspirant haurà d'accedir a: <https://ccmaresme.convoca.online/> "Borses d'ocupació" "Borsa C1" o a través de la web: www.ccmaresme.cat, apartat CONVOCA "Ofertes de treball" on podrà omplir fer-ne la sol·licitud i adjuntar la documentació requerida.

5.2 Les persones que en aquests moments no tinguin accés a internet i hagin de presentar la sol·licitud i la resta de documents requerits per mitjà del registre general del Consell Comarcal del Maresme, hauran de demanar cita prèvia al telèfon 93 741 16 16 i presentar-se físicament per a fer el tràmit a la Plaça Miquel Biada, 1 de Mataró (08301). Es pot trobar la sol·licitud normalitzada a través de: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8102130008>

Les sol·licituds i els documents adjunts tramitats a través del correu electrònic no són vàlides per no tenir registre, i per tant no seran tingudes en compte per participar en el procés selectiu.

5.3 Per poder participar en la convocatòria caldrà fer efectiu el pagament d'una taxa per un import de 20,00€ (Grup C), segons el que figura en l'Ordenança Núm. 6 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés als processos selectius convocats pel Consell Comarcal del Maresme vigent.

Es podrà fer efectiva la taxa per drets d'examen per mitjà de document de l'annex 1. Caldrà adjuntar el justificant de pagament amb la sol·licitud.

En cap cas el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la instància per participar en la convocatòria. Queden exempts de liquidar aquesta taxa els/les candidats/es que acreditin trobar-se en situació d'atur laboral, en aquest cas caldrà adjuntar el corresponent document acreditatiu actualitzat (DARDO o DONO) emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya-SOC i per tant no caldrà realitzar el pagament de la taxa.

El termini per liquidar la taxa per drets d'examen o presentar el DARDO/DONO, serà el mateix que el que s'estableixi com a data límit per presentar les sol·licituds per la convocatòria. En cas contrari, el/la candidat/a quedarà fora del procés de selecció.

5.4 El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la seva publicació en el DOGC; també es publicarà en el BOP, en el web-CONVOCA del Consell Comarcal del Maresme, en el tauler d'anuncis de la Institució i a les xarxes socials més importants.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

5.5 La documentació que cal adjuntar és la següent:

1-Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI) o número d'identificació d'estranger (NIE), o resguard del seu tràmit*.

2-Fotocòpia del niell de titulació exigida per a participar en el procés selectiu, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació*.

3-Currículum actualitzat de la persona aspirant.

4-Fotocòpia, si s'escau, del certificat del nivell de català especificat en la convocatòria, i del nivell de castellà per a persones estrangeres de parla no espanyola*.

5-DARDO/DONO actualitzat, en cas d'estar a l'atur o justificant bancari de pagament de la taxa.

NO S'HAN D'ENTREGAR MÈRITS EN AQUESTA CONVOCATÒRIA.

*La documentació referida als requisits d'accés que la persona aspirant ja ha entregat en altres convocatòries organitzades pel Consell Comarcal del Maresme amb una antiguitat no superior a 5 anys, i havent aprovat el procés selectiu, no caldrà que les torni a entregar sempre i quan informi a través de l'email recursos.humans@ccmaresme.cat dels documents que no s'entreguen.

5.6 Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat poden sol·licitar a RRHH del CCM (a través d'enviar un email a recursos.humans@ccmaresme.cat) les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves previstes i l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. La documentació aportada per les persones candidates no seleccionades, així com la seva documentació que es generi durant el procés de selecció, serà destruïda un cop finalitzi el procés de selecció.

La persona aspirant rebrà les notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud, en cas que sigui necessari, segons allò descrit a l'art. 41 de la Llei 39/2015 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

SISENA.- Admissió i exclusió de persones aspirants.

6.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President del CCM, en el termini màxim de 15 dies, dictarà resolució declarant aprovada la llista inicial de persones admeses i excloses al procés selectiu.

6.2 Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web-CONVOCA de la corporació a través de <https://ccmaresme.convoca.online> "últimes publicacions", i a on hi figurarà el nom i els cognoms del/la candidat/a (en cas de figurar dos noms iguals, es farà servir també el DNI). Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a correccions i possibles reclamacions. L'òrgan que hagi aprovat la llista provisional estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en un termini màxim de 10 dies hàbils un cop transcorregut aquest període. Si se n'accepta alguna, es procedirà a publicar la modificació al tauler d'anuncis i la pàgina web del Consell Comarcal del Maresme <https://ccmaresme.convoca.online> "últimes publicacions", en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.3 En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional de persones admeses ni en la d'excluses, haurà de presentar instància en qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. I, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

6.4 En el cas que les persones excloses no esmenin dins del termini indicat els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació. A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a excloses, sinó que, a més, consten com a admeses. Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar la prova de llengua catalana.

6.5 Si no s'hi presenten esmenes, en un termini de 5 dies hàbils, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

6.6 L'admissió o exclusió dels/les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6.7 Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet en les dades personals que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

SETENA.- Tribunal Qualificador.

7.1 El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

7.2 El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

7.3 La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

7.4 La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

7.5 El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

-Presidència: Titular i suplent, de categoria igual o superior a l'exigida a la convocatòria, proposat pel Consell Comarcal del Maresme.

-Vocal 1: Titular i suplent, de categoria igual o superior a l'exigida a la convocatòria, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

-Vocal 2: titular i suplent, de categoria igual o superior a l'exigida a la convocatòria, proposat pel Consell Comarcal del Maresme o d'un Ajuntament de la comarca o d'un Organisme de la província.

-Secretari/a: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus membres.

7.6 El tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

7.7 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria. En qualsevol moment del procés, el Tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

7.8 Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

7.9 Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7.10 De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/a i el/la president/a, i amb el vistiplau de tots els seus membres.

7.11 Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de NO APTÉ.

7.12 En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

VUITENA.- Desenvolupament del procés selectiu.

8.1 Coneixements de la pràctica professional.

Prova escrita tipus test basada en el temari adjunt (annex2), amb preguntes de resposta múltiple però amb una resposta correcta. La puntuació màxima de la prova serà de 20 punts, quedant eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

8.2 Coneixement de llengües:

Per les persones aspirants que superin la prova de coneixements de la pràctica professional i els hi calgui acreditar el nivell de català i/o castellà requerit.

A) Prova de castellà :

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no parlin en llengua castellana. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana, l'aspirant haurà de realitzar una redacció escrita a mà, amb un mínim de 200 paraules, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificat com a APTE/A O NO APTE/A.

B) Prova de català:

Les persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell C1 de català de la Junta Permanent, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana, adaptada al nivell de suficiència de català (C1). Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base quarta D de les presents bases. La prova serà obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

En el cas de no superar la prova de llengües, la persona candidata quedarà fora del procés selectiu tot i haver superat la prova de coneixements de la pràctica professional.

NOVENA.- Qualificacions per a la borsa convocada.

9.1 La qualificació vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la fase de coneixements de la pràctica professional, sent aquesta de com a mínim de 10 punts i màxim de 20 punts, i un cop superada la prova de llengües si s'escau.

9.2 En cas d'empat en les qualificacions i que afectaria al seu ordre, s'actuarà de la següent manera: en primer lloc es situaria la persona candidata que laboralment es trobés a l'atur en el moment de presentar la sol·licitud, i si l'empat persisteix es prioritzaria la persona candidata de major edat.

9.3 Les qualificacions de totes les persones aspirants es faran públiques al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seva pàgina web a través de <https://ccmaresme.convoca.online> "últimes publicacions".

DESENA.- Constitució de la borsa de treball convocada.

10.1 La borsa de personal administratiu C1 estarà integrada per tots/es els/les aspirants que hagin superat el procés selectiu obtenint un puntuació màxima de 20 punts i mínima de 10 punts, ordenats/des de major a menor puntuació i un cop aplicats els criteris de desempat establerts en aquestes bases.

10.2 Un cop realitzada la llista de les qualificacions de totes les persones aspirants, el tribunal proposarà al President del Consell Comarcal del Maresme la relació d'aprovats, per tal que aprovi la constitució de la borsa comarcal de personal Administratiu C1 .

10.3 La vigència de la borsa un cop estigui aprovada, serà inicialment de 2 anys; si abans de l'acabament de la vigència prevista de la borsa, el CCM té necessitat de crear-ne una de nova amb el mateix perfil, aquesta nova borsa deixarà sense efecte la borsa més antiga.

10.4 En cas que arribada la data de venciment el CCM no hagués pogut crear-ne una de nova, aquesta quedarà prorrogada fins a la creació de la nova borsa del mateix perfil professional.

ONZENA.- Funcionament general de la borsa de treball.

11.1 Quan hi hagi un lloc de treball a cobrir s'actuarà de la següent manera:

- a) Davant de la sol·licitud d'un ajuntament o del CCM per cobrir una vacant, RRHH del CCM contactarà amb les persones aspirants de la borsa que seguint l'ordre concret a la borsa en cada moment. El contacte es farà a través de correu electrònic i si fos necessari de manera telefònica, a un màxim de 5 persones aspirants interessades, als quals l'organisme sol·licitant els farà una entrevista personal per seleccionar la persona aspirant que ha de cobrir el lloc de treball vacant.
- b) En cas que no s'obtingui resposta d'un/a aspirant en el termini de 24 hores i pels mitjans esmentats, o bé la resposta obtinguda és de negativa a assistir a l'entrevista, es considerarà que el candidat/a renuncia a l'oferta, i es contactarà amb la següent persona candidata.
- c) En cas de renúncia la persona candidata es posicionarà a l'últim lloc de la borsa. Si durant el temps de vigència de la borsa es produeixen 3 renunciïes a participar en alguna de les entrevistes proposades, o bé 2 renunciïes un cop el/la candidat/a ha estat seleccionat/da per l'Ajuntament sol·licitant o bé per part del Consell Comarcal del Maresme, es produirà la baixa definitiva de la borsa.

11.2 Tant el Consell Comarcal com l'Ajuntament o organisme adherit per conveni a la borsa, recorreran a l'entrevista personal de les persones aspirants per a concloure la selecció. La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts, que s'afegirà a la puntuació obtinguda a la borsa, i determinarà els factors que vulgui valorar cada ens local i prioritant les entrevistes per competències.

11.3 Quan una persona aspirant s'incorpori a una vacant (inclosa la provinent de l'anterior borsa comarcal de C1), tant del Consell Comarcal com de l'ajuntament adherit, aquest/a deixarà de ser candidat/a (congelat/da) per a noves ofertes fins a finalitzar la relació laboral o bé quan quedin menys d'1 mes per a finalitzar-la. Després passarà a ocupar la mateixa posició que tenia en el moment d'accedir a l'entrevista, sempre i quan ho notifiqui per correu electrònic a RRHH del Consell Comarcal del Maresme.

11.4 Durant la vigència de la borsa, qualsevol persona candidata podrà sol·licitar no estar disponible per rebre ofertes (a excepció de les persones que es trobin congelades) i per això caldrà fer arribar un email a recursos.humans@ccmaresme.cat informant de la voluntat de "ser baixa temporal" la posició a la borsa, indicant la data concretar que voldrà romandre en aquest situació; aquesta situació comporta no rebre cap oferta de feina durant la seva vigència, alhora que manté la mateixa posició a la borsa un cop finalitzi el període sol·licitat. Es podrà sol·licitar sense limitació anul·lar, escurçar o allargar el període sol·licitat, sempre que s'informi a RRHH.

DOTZENA.- Aportació de documentació de persones aspirants quan siguin seleccionats/des per alguna de les ofertes.

Les persones aspirants seleccionades per ocupar els llocs de treball vacants, hauran d'aportar davant la Secretaria d'aquest Consell Comarcal o de l'Ajuntament corresponent, els documents acreditatius originals de les condicions que s'exigeixen per participar al procés selectiu així com altres que se li puguin requerir per part de l'Organisme contractant.

Si la persona aspirant no presentés la documentació, excepte casos de força major, no podria ser contractat ni nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Serà el Consell Comarcal del Maresme o bé l'Ajuntament o Organisme Públic sol·licitant qui determinarà el període de prova que li correspon a cada contracte o nomenament.

TRETZENA.- Incidències i impugnacions.

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs de reposició davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CATORZENA.- Protecció de dades.

Als efectes previstos pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa:

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	Consell Comarcal del Maresme
Finalitat del tractament	Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Hi haurà cessió de dades a ajuntaments i organismes que estiguin adherits en conveni de col·laboració amb el CCM per l'ús de les borses comarcals de personal.
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos a maresme@ccmaresme.cat
Conservació	Aplicació de la Taula d'avaluació documental núm. 16 de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental de la Generalitat de Catalunya.

Els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP i DOGC, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa, com també donen el seu consentiment a ser informats sobre aspectes relacionats amb el procediment de selecció, si fos necessari, per mitjà del correu electrònic proporcionat per mitjà de la documentació aportada.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es procedirà a destruir totes les dades personals de les persones aspirants que no hagin superat el procés selectiu.

ANNEX 1:

DADES PER FER PAGAMENT A TERCERS (DRETS EXAMEN)

Entitat : 0769728 - CONSELL COMARCAL DEL MARESME

Concepte: DRETS EXAMEN GRUP C

Referència: borsa C1

Import :20,00

Remitent : **posar el nom i la referència**



90999210029990769728

- Anant al següent link:
https://www2.caixabank.es/apl/pagos/continuar_es.html?stateName=verPagina&J%20SESSSIONID=lc5v7afvcF7mJ23Qzr4E_ZO
- Des de qualsevol caixer de CaixaBank, amb targeta de qualsevol entitat financera, bé amb el codi de barres que s'indica o bé anant a "Pagaments i multes"/Pagaments a Tercers i indicant el codi d'emissora 0769728
- Des de CaixaBank Now, pels clients de CaixaBank: Comptes/Transferències/Fer un pagament a tercers o un pagament a empreses, indicant el codi d'emissora 0769728

ANNEX 2: TEMARI

- 1- Redacció d'informes, propostes i resolucions.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipr/inici.html>
- 2- Gestió pressupostària a l'Administració local.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/gpl/inici.html>
- 3- El procediment administratiu.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/inici.html>
- 4- L'Organització i funcionament dels ens locals.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ofel/inici.html>
- 5- El tractament de les dades personals a l'Administració.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tdp/inici.html>
- 6- Gestió de recursos humans.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/rhal/inici.html>
- 7- Transparència i accés a la informació.
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tai/inici.html>
- 8- El teletreball a les administracions locals de Catalunya:
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tltal/inici.html>

Mataró, 21 de desembre de 2023

La gerent

Anna Antoja Serra