

BASES PER A LA CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS MITJOS DE GESTIÓ PÚBLICA PER OCUPAR LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER CONJUNTURAL, NO ESTRUCTURAL, AL CONSELL COMARCAL DEL MARESME I AJUNTAMENTS ADHERITS A LA BORSA COMARCAL MITJANÇANT CONVENI.

PRIMERA.- Identificació de la convocatòria

Sistema de selecció: Concurs amb proves.

Grup de Classificació: grup A, Subgrup A2.

Nivell de titulació requerit: Llicenciatura, Diplomatura, Grau Universitari o equivalent.

Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. 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.

1.1 Mitjançant aquesta convocatòria es crearà una borsa de treball de tècnics mitjos de gestió pública, per ocupar llocs de treball de caràcter conjuntural, no estructural al Consell Comarcal del Maresme i als ajuntaments adherits a la borsa mitjançant conveni.

1.2 A l'hora, es crearan 8 borses específiques d'especialistes en els àmbits professionals següents: serveis jurídics, medi ambient, serveis econòmics, serveis tècnics, cultura, emprenedoria i ocupació, recursos humans i turisme.

1.3 Es constituirà cada una de les 9 borses (una genèrica i vuit específiques) amb aquelles persones aspirants que superin el procés de selecció, i fins a un màxim de 50 aspirants amb millor puntuació, classificades de major a menor puntuació per cada una de les borses.

SEGONA.- Objecte de les bases.

2.1 L'objecte d'aquestes bases és la selecció de tècnics mitjos de Gestió Pública, per ocupar diversos llocs de treball temporal al Consell Comarcal del Maresme i als ajuntaments adherits a la borsa per mitjà d'un conveni de col·laboració. Com també és objecte d'aquestes bases, la creació a més de 8 borses específiques.

2.2 Les funcions bàsiques d'aquest grup professional (A2), estaran relacionades amb la gestió de serveis, programes i projectes públics; i en funció dels àmbits professionals següents: serveis jurídics, medi ambient, serveis econòmics, serveis tècnics, cultura, emprenedoria i ocupació, recursos humans i turisme, i seran entre altres:

.- Fer el seguiment de la realització i execució d'estudis, així com també projectes de resolució d'expedients normalitzats.

.-Elaborar estudis i informes tècnico-administratius de suport a la gestió del seu Servei.

.-Tramitar expedients administratius, de gestió econòmico-pressupostària, comptable i de personal.

- .- Supervisar i controlar processos de caràcter administratiu o tècnicoadministratiu.
- .- Preparar dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acord d'assumptes del Servei.
- .- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'organització administrativa, sistemes d'informació i control de gestió.
- .- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i d'altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- .- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- .- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- Condicions i requisits de les persones aspirants.

Per prendre part d'aquesta selecció, 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 del nivell de titulació oficial requerida. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. 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 emès per l'autoritat competent.

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.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i llengua no castellana, 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana podran realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

f) No patir malaltia 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 de treball.

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 causa d'incapacitat o incompatibilitat segons Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal 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 adherits.

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

4.1 Per sol·licitar prendre part al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar al Registre general d'aquest Consell Comarcal o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, una sol·licitud amb el model d'instància oficial i normalitzat que es podrà trobar a les dependències del Consell Comarcal o descarregar a la pàgina web de la Corporació: <https://tauler.seu.cat/pagDetall.do?idEdicte=204113&idens=8102130008>

Les persones que sol·licitin prendre part al procés selectiu presentant la instància per mitjà de correu postal administratiu o a través de la seu electrònica, caldrà que facin arribar un correu a recursos.humans@ccmaresme.cat anunciant que han realitzat la tramesa per aquesta via.

En la instància es manifestarà que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

4.2 Per poder participar en la convocatòria caldrà fer efectiu el pagament d'una taxa per un import de 25,00€ (grup A), segons el que figura en l'Ordenança reguladora de la taxa per drets d'examen per participar en els processos de selecció que convoqui el Consell Comarcal del Maresme (BOPB n° registre CVE 2018002597 de 29 de gener de 2018). Es podrà fer efectiu enviant una sol·licitud de pagament al correu electrònic recursos.humans@ccmaresme.cat indicant el concepte de drets d'examen, el Nom, Cognoms, adreça postal, adreça electrònica i DNI de la persona interessada i el nom de referència del procés selectiu. Posteriorment s'enviarà un correu electrònic de resposta a la sol·licitud presentada, en el qual s'adjuntarà una carta de pagament amb el codi de barres, la qual es podrà fer efectiva a qualsevol oficina de les entitats col·laboradores. 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 a la instància el corresponent document acreditatiu (DARDO) emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya-SOC.

4.3 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 del Consell Comarcal del Maresme i en el tauler d'anuncis de la Institució, així com a les xarxes socials més conegudes.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu convocat s'ha de dirigir a l'II.Im. Sr. President del Consell Comarcal del Maresme.

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

4.4 En la instància, l'aspirant haurà de manifestar necessàriament el següent:

- a) Les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les instàncies on no hi consti el nom, i cognoms, i la signatura del/la candidat/a, suposarà l'exclusió de l'aspirant, sense perjudici que pugui esmenar el defecte en un termini de cinc dies, de conformitat amb el que suposa l'art.68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- b) Que compleix totes i cada una de les condicions exigides en l'apartat tercer, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acredita. Com també quina és la documentació acreditativa que adjunta a la sol·licitud.

Tota la documentació que acompanyarà a la instància s'haurà d'entregar paginada, i serà la següent:

- Fotocòpia del **document nacional d'identitat** (DNI) o número d'identificació d'estranger (NIE), o resguard del seu tràmit.
- **Currículum actualitzat** de l'aspirant.
- Fotocòpia de la **titulació exigida** per a participar en el procés selectiu (o certificat oficial de l'equivalència de la titulació presentada), o fotocòpia del rebut que acredita el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- 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.
- **Quadre amb la relació de mèrits formatius i professionals** que disposa el/la candidat/a (annex1).
- Quin o quins àmbit/s professionals es vol presentar el/la candidat/a: serveis jurídics, medi ambient, serveis econòmics, serveis tècnics, cultura, emprenedoria i ocupació, recursos humans i turisme (anotar el/s que correspongui/n). **En cas de no anotar-ne cap, s'entendrà que es presenta per la borsa genèrica de tècnic mig de gestió pública.**

4.5 Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ho faran constar a la instància, i caldrà que presentin també una fotocòpia del document acreditatiu de parentesc segons s'especifica a la base tercera A.

4.6 Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat poden sol·licitar a la instància 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 dóna 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 pels candidats no seleccionats, així com la documentació que se'n 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 segons allò descrit a l'art. 41 de la Llei 39/2015 d' d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. En cas de no voler rebre les notificacions per aquest mitjà, hi haurà de fer constar a la sol·licitud en el moment de la seva presentació.

CINQUENA.- Admissió i exclusió d'aspirants.

5.1 Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i el nomenament dels membres del Tribunal qualificador.

5.2 Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de la corporació i en el tauler d'edictes de la Corporació, 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 subsanacions i possibles reclamacions. L'òrgan que hagi aprovat la llista provisional estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en un termini màxim de 15 dies hàbils un cop transcorregut aquest període. Si se n'accepta alguna, es procedirà a notificar-la personalment a la persona recurrent i a publicar la modificació al tauler d'anuncis i la pàgina web del Consell Comarcal del Maresme, en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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 que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

SISENA.- Tribunal Qualificador.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

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

6.5. 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.

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

Presidència: titular i suplent, un/a funcionari/ària o laboral fix, de categoria igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca, proposat pel Consell Comarcal del Maresme.

Vocal 1: titular i suplent, un/a funcionari/ària o laboral fix, de categoria igual o superior a l'exigit en la convocatòria, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

Vocal 2: titular i suplent, un/a funcionari/ària o laboral fix, de categoria igual o superior a l'exigit en la convocatòria, proposat pel Consell Comarcal del Maresme o d'un Ajuntament de la comarca.

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

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Els membres del tribunal es poden abstenir i els 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.

6.11. De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

6.12. Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de NO APROVATS.

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

SETENA.- Desenvolupament del procés selectiu.

7.1 Coneixement de llengües.

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 que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

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 tercera E de les presents bases. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificada 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 (C). 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 tercera d) de les presents bases. La prova serà obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

També estaran exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Consell Comarcal, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovada, sempre que no tingui una antiguitat superior a dos anys a comptar des de la convocatòria del corresponent procés selectiu. 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 i que es troba dins de l'àmbit temporal màxim permès.

7.2 Coneixements de la pràctica professional.

A) Prova escrita general:

Aquesta prova serà tipus test, amb diferents alternatives de resposta però amb una resposta correcta.

Per a la preparació de la prova general de coneixements dins l'àmbit de la gestió pública, serà convenient com a marc de referència, conèixer: la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques (39/15 d'1 d'octubre), la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern (19/2014 de 29 de desembre), la Llei orgànica de Protecció de dades de caràcter personal (3/2018 de 5 de desembre), la Llei de Riscos laborals (31/1995 de 8 de novembre), i el règim jurídic dels empleats públics.

La prova que serà obligatòria per a tots els/es candidats/es, tindrà una qualificació **màxima de 20 punts**, quedant eliminats automàticament els/les aspirants que no obtinguin la **qualificació mínima de 10 punts**.

B) Proves escrites específiques:

Aquestes proves només són obligatòries pels candidats/es que han superat la prova escrita general (A), i vulguin formar part de les borses específiques segons àmbits professionals proposats: serveis jurídics, medi ambient, serveis econòmics, serveis tècnics, cultura, empenedoria i ocupació, recursos humans i turisme.

Aquesta prova consisteix en la redacció escrita a mà, amb un mínim de 100 paraules, sobre un tema relacionat amb l'àmbit professional escollit pel candidat/a i proposat pel Tribunal.

Cada candidat/a es podrà presentar a tantes proves específiques com àmbits proposats hi hagi, en funció de les seves preferències professionals.

Per a la realització de la prova escrita específica, caldrà que cada aspirant faci constar a la instància quin o quins àmbit/s professionals es presentarà. En funció del nº d'àmbits que es presenti, haurà de realitzar el mateix nº de proves escrites específiques.



Cada prova tindrà una qualificació **màxima de 10 punts**; en el cas que el/la candidat/a no obtingui una qualificació mínima de 5 punts, quedarà eliminat/a de la borsa específica escollida, però podrà seguir formant part de la borsa genèrica de tècnic mig de gestió pública.

7.3 Valoració de mèrits: experiència i formació

Només els/les candidats/es que han superat la part de coneixements de la pràctica professional, hauran d'aportar còpia dels mèrits de formació i d'experiència professional, per ser valorats pel Tribunal.

Es valoraran els mèrits degudament acreditats i de forma fefaent en el moment que el Tribunal publiqui la relació de candidats que han aprovat la fase de proves, atenent a les variables i barems següents:

7.3.1 Experiència professional:

a) Per a serveis prestats en llocs de treball del mateix grup de titulació (A2) o grup de cotització a l'informe de vida laboral (02) realitzant tasques i funcions com a tècnic mig:

- En administracions públiques locals 1,00 punts/any
- En altres administracions públiques 0'85 punts/any
- En una empresa privada0'70 punts /any

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Aquesta fase tindrà una qualificació **màxima de 6 punts**.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

➤ **Per acreditar l'experiència professional, cal aportar:**

- El temps dels períodes treballats s'acredita amb informe de vida laboral actualitzat a la data de presentació de la sol·licitud, document indispensable per poder computar-los. La no presentació de la vida laboral, o presentar-la sense actualitzar, pot comportar la no valoració per part del tribunal del temps treballat.
- L'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de la



corporació, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades.

- L'experiència professional a l'empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpies dels contractes de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui les funcions efectuades, la categoria professional i el temps treballat.
- L'experiència professional com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis emès per les empreses a les quals s'hagi prestat els serveis on consti el nombre d'hores mensuals efectuades.

En qualsevol cas, per poder valorar correctament l'experiència que es demana, s'ha de despendre de la documentació presentada: data d'alta a l'empresa o corporació, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, categoria professional i funcions realitzades.

7.3.2 Formació:

1a. Fase.-

Per cursos relacionats amb les tasques pròpies de l'àmbit professional objecte de la convocatòria, i realitzats amb aprofitament:

- De 1 a 14 hores 0,10 punts/per curs
- De 15 a 30 hores 0,20 punts/per curs
- De 31 a 100 hores 0,30 punts/per curs
- De més de 100 hores 0,40 punts/per curs

S'hauran d'acreditar documentalment, mitjançant certificació. Els cursos on no consti el nombre d'hores no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les tasques del perfil professional i àmbit. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident.

2a fase.-

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, superior o diferent a l'exigida com a requisit d'accés a la convocatòria, que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

- Postgrau 0,50 punts per títol.
- Mestratge 0,60 punts per títol.
- Titulació equivalent a l'exigida 0,70 punts per títol.
- Titulació superior en un grau a l'exigida 0,80 punts per títol.

En cas de presentar varis títols, essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.



3a fase.- Es tindrà en compte en aquest apartat l'acreditació del certificat de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC o similar) segons el varem següent:

- Certificat nivell bàsic 0,10 punts
- Certificat nivell mitjà 0,15 punts
- Certificat nivell avançat..... 0,20 punts

4a fase.- Es tindrà em compte en aquest apartat el nivell de coneixement d'idiomes. La valoració del nivell de coneixements d'idiomes es realitzarà en funció del varem següent:

* Català (nivell D)..... 0'10 punts.

* Pels altres idiomes:

- D' 1 fins a 15 hores acumulades d'un mateix idioma..... 0,20 punts.
- De 15 a 30 hores acumulades d'un mateix idioma..... 0,30 punts.
- De 31 a 100 hores acumulades d'un mateix idioma..... 0,50 punts.
- De més de 100 hores acumulades d'un mateix idioma. 0,60 punts.

* *No es valorarà la formació on no hi consti el n° d'hores.*

La qualificació total de les fases de formació serà com a **màxim de 6 punts**.

VUITENA.- Qualificacions.

8.1 La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves.

8.2 Les qualificacions de tots els aspirants es faran públiques al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seva pàgina web.

NOVENA.- Constitució i vigència de la borsa de treball genèrica i de les borses específiques:

9.1 La borsa com a tècnic mig de gestió pública, estarà integrada per un màxim de 50 persones aspirants millor classificades, segons ordre de puntuació obtingut a la prova escrita general (A) més els mèrits valorats, i ordenades de major a menor puntuació.

9.2 Es constituïran també les següents borses específiques:

- Serveis jurídics (SJ)
- Medi ambient (MA)
- Serveis econòmics (SE)
- Serveis tècnics (ST)
- Cultura (CT)

- Emprenedoria i ocupació (EO)
- Recursos humans (RH)
- Turisme (TU)

Cada una d'aquestes borses està integrada per un màxim de 50 aspirants, ordenades de major a menor puntuació. Les puntuacions de cada una d'aquestes borses específiques vindrà determinada per la puntuació resultant de la prova escrita específica (B) més el mèrits valorats.

9.3 En cas d'empat de puntuació entre dos o més persones candidates en l'últim lloc de superació (posició número 50), s'integraran a la borsa totes les persones empatades en aquesta posició.

9.4 L'ordre de classificació que tindran les persones aspirants empatades en la nota final s'establirà atenent la puntuació obtinguda en la prova escrita (A o B). Si persisteix aquest empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase de valoració de mèrits. En el cas que els dos criteris anteriors no fossin suficients el desempat es resoldrà a favor de la persona que es trobi en situació d'atur, i en últim cas la persona de menor edat.

9.5 Un cop realitzada la llista de les qualificacions de tots els aspirants per cada una de les borses, i prèvia verificació del requisit assenyalat a l'apartat 3. de les bases, el tribunal proposarà al President del Consell Comarcal del Maresme la relació d'aprovat, per tal que constitueixi cada borsa de treball.

La vigència de la borsa com a tècnic mig de gestió pública i cada una de les borses específiques serà de tres anys a comptar a partir de la data de la resolució que aprovi la seva constitució.

9.6 Si abans de la finalització de la vigència d'aquesta borsa (3 anys) el CCM acordés la necessitat de crear-ne una altra amb el/s mateix/os perfil/s per donar cobertura a les necessitats dels ajuntaments de la comarca i del propi CCM, l'aprovació d'una nova borsa donarà per extingida aquesta borsa.

DESENA.- Funcionament de la borsa de treball.

10.1 Quan hi hagi un lloc de treball a cobrir, i en funció de si la demanda sigui genèrica com a tècnic mig de gestió pública, o bé la necessitat vingui determinada per un tècnic mig especialista en algun dels àmbits professionals existents, es contactarà amb les persones aspirants de la borsa corresponent. Primer a través de correu electrònic i després telefònicament, seguint l'ordre descendent de posició a la borsa, fins aconseguir un màxim de 5 persones aspirants disponibles, a les qual se'ls farà una entrevista personal per seleccionar l'aspirant per cobrir el lloc de treball vacant. 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 renuncia a l'oferta, i es contactarà amb el següent

fins a obtenir el nombre de candidats. Si durant el temps de vigència de la borsa es produeixen 3 negatives de participar en algun dels processos de selecció proposats, o bé 2 renunciés 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.

10.2 Tant el Consell Comarcal com l'Ajuntament adherit per conveni a la borsa, recorreran a l'entrevista personal dels aspirants per a concloure la selecció.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts, que s'afegirà a la puntuació obtinguda en la fase de proves i de valoració de mèrits, i determinarà els factors que vulgui valorar cada ens local i que tindran en compte els següents aspectes competencials: compromís professional, treball en equip, competència pràctica, flexibilitat i obertura al canvi, responsabilitat, autoconfiança i empatia, entre altres.

10.3 Quan una persona aspirant s'incorpori a una vacant, tant del Consell Comarcal com de l'Ajuntament adherit, aquest deixarà de ser candidat/a 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 a la borsa que tenia en el moment de l'entrevista, sempre i quan ho notifiqui per correu electrònic a RRHH del Consell Comarcal del Maresme.

10.4 En cas d'exhaurir-se la borsa constituïda en aquest procés, i mentre no es procedeixi a la creació o constitució d'una nova borsa fruit d'un nou procés selectiu, la Gerència del Consell Comarcal del Maresme, podrà adreçar-se excepcionalment per formar part de la borsa, per rigorós ordre de puntuació, a aquelles persones aspirants que tot i haver superat l'última prova del procés, no hagin finalment format part de la mateixa per aplicació.

10.5 La borsa de treball que resulti del present procés selectiu, està subjecte als "Criteris generals de contractació de personal temporal" publicats en la pàgina web del Consell Comarcal del Maresme: <https://tauler.seu.cat/pagDetall.do?idEdicte=185411&idens=8102130008>, els quals seran d'aplicació únicament pel personal que tingui relació laboral amb el Consell Comarcal del Maresme.

ONZENA.- Aportació de documentació d'aspirants seleccionats/des.

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 de les condicions que s'exigeixen per participar al procés selectiu, i que són:



1. DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.
2. Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
4. Tots els originals de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats i certificats/contractes d'empresa.
5. Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció. Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball a proveir.
6. Targeta d'afiliació a la seguretat social.

Si l'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.

DOTZENA.- 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.

TRETZENA.- Protecció de dades.

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i modificada pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal, 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, taulel d'anuncis de la corporació i web corporativa, com també donen el seu consentiment a ser



informatos 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 dels aspirants que no formin part de la borsa comarcal. Així mateix es procedirà amb les dades personals que formen la borsa comarcal resultant, quan aquesta arribi a la fi de la seva vigència.



B.1) ACTIC o similar (marcar el que correspongui)

Nivell Bàsic	
Nivell Mig	
Nivell Avançat	

B.2) IDIOMES:

Idioma	Nº hores totals per idioma