

EDICTE

Es fa públic que el Ple del Consell Comarcal del Maresme, reunit en sessió ordinària celebrada en data 21 de juliol de 2026 ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores selectives per a crear, mitjançant oposició, una borsa comarcal de personal tècnic superior (A1) amb una vigència de 2 anys des de la data de la seva aprovació, 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 web-CONVOCA del Consell Comarcal del Maresme.

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 6 de les bases de la convocatòria, el termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al 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 GENERALS I ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR (GRUP A1) D'ÀMBIT COMARCAL, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE 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 DE PERSONAL D'ÀMBIT COMARCAL

1. OBJECTE I NATURALESA DEL PROCÉS SELECTIU

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per a la creació d'una borsa de personal tècnic superior d'àmbit comarcal, mitjançant oposició lliure, per cobrir de manera temporal o per atendre necessitats urgents i inajornables al Consell Comarcal del Maresme, als ajuntaments o als organismes públics de la comarca adherits mitjançant conveni de col·laboració per l'ús i gestió de les borses comarcals.



Aquestes bases seran de compliment obligatori en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

2. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

2.1 IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Lloc de treball: tècnic/a superior

Grup de titulació: A

Subgrup: A1

Règim jurídic: Personal laboral temporal / Funcionari/a interí/na

Sistema de selecció: Oposició lliure

2.2 FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions bàsiques d'aquest grup professional (A1) es podran desenvolupar d'acord amb les competències dels departaments i unitats administratives a què s'adscriguin podran ser, entre d'altres:

- Desenvolupar funcions de direcció administrativa.
- Elaborar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa, o coordinar-ne l'elaboració, per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Dissenyar, elaborar models i procediments de gestió, tenint en compte les necessitats dels usuaris, els recursos disponibles, els criteris corporatius i les normes vigents.
- Informar i assessorar i atendre consultes, aportant el seu coneixement tècnic sobre les matèries de la seva especialitat, altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.
- Desenvolupar propostes de millores dels processos de gestió i de l'organització
- Auditar i inspeccionar els procediments d'administració i gestió, en les matèries de la seva especialitat tècnica, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent.
- Coordinar i participar en equips tècnics o de col·laboradors, i assumir, si escau, la direcció formal.
- Desenvolupar i coordinar els sistemes d'informació de la unitat, dels indicadors de gestió i de servei, de les dades que fan referència a la documentació generada i/o les corresponents als registres corporatius.



3. CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT

Les bases i la convocatòria del procés selectiu es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de la corporació. També es publicaran a la pàgina web del CCM, <https://ccmaresme.convoca.online/>, en la qual es publicaran, també, la resta dels tràmits del procés.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per poder ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins al moment de la contractació o el nomenament, les condicions que s'enumeren a continuació:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de les persones treballadores. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant dels/les ciutadans/es espanyols/les com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separat de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableix el Reial decret 240/2007 de 16 de febrer, sobre l'entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que formin part de l'Acord sobre l'Espai econòmic europeu.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau o llicenciatura exigida pel grup professional A1, 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.



- d) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística, en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell C1 hauran de superar la corresponent prova.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana per mitjà de certificat corresponent al nivell superior C2 del MECR o equivalent. Les persones que no acreditin el seu coneixement hauran de superar una prova específica adequada al nivell superior C2.
- f) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.
- g) No haver estat acomiadat/da o separat/da per mitjà d'expedient disciplinari dels serveis de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- h) Haver satisfet, en el moment de la sol·licitud, la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent que estableix l'Ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per drets d'examen i que té aprovada aquesta per 25,00 €. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds amb l'excepció dels nivells de català i castellà, que podran acreditar-se fins al dia de la prova.

No obstant això, si durant el procés selectiu, el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti (art. 13 Decret 233/2002).

5. IGUALTAT DE GÈNERE I INCLUSIÓ

El Consell Comarcal del Maresme manifesta el seu compromís amb el principi d'**igualtat d'oportunitats entre dones i homes** en l'accés a l'ocupació pública, i amb la **no discriminació per**



raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, origen, edat, discapacitat, religió, situació de violència de gènere o qualsevol altra circumstància personal o social.

En aquest sentit, s'adoptaran les mesures necessàries per garantir la igualtat de tracte i d'oportunitats durant totes les fases del procés selectiu i en el funcionament posterior de la borsa.

Així mateix, les persones aspirants amb **discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %** podran sol·licitar a l'àrea de Recursos Humans del CCM, amb una antelació mínima de 48 hores a l'inici de les proves les **adaptacions necessàries de temps i mitjans** per a la realització de les proves, així com per al lloc de treball assignat. També es garantiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans per a les persones aspirants en situació de **gestació, part recent o lactància** per garantir la seva participació en condicions d'igualtat.

Les persones aspirants que acreditin la condició de víctimes de violència de gènere podran sol·licitar les mesures d'adaptació, protecció i confidencialitat que resultin necessàries per garantir el dret a la igualtat i la seva plena participació en el procés selectiu.

6. PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA

6.1 LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

- a) Les sol·licituds s'han de presentar, preferentment de forma telemàtica, a través del web del Consell Comarcal del Maresme, <https://ccmaresme.convoca.online/>, o bé, al Registre general del Consell Comarcal del Maresme, ubicat a l'Oficina d'atenció ciutadana (Plaça Miquel Biada, 1), si no es disposa dels mitjans d'identificació requerits
- b) Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, les persones aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom i cognoms i/o DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procés de selecció.
- d) El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



6.2 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

A la sol·licitud, l'aspirant ha d'adjuntar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base cinquena i, en concret, la documentació següent:

- a) Acreditació de la nacionalitat: Còpia del DNI o passaport.
- b) Currículum Vitae acadèmic i professional.
- c) Còpia de la titulació exigida o còpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat lliurat per l'òrgan competent que s'acrediti l'equivalència.
- d) Acreditació d'estar en possessió dels coneixements de la llengua catalana del nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- e) Acreditació dels coneixements de llengua castellana per aquells persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se'n exemptes, hauran de realitzar una prova específica que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- f) Justificant de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb el que estableixen aquestes bases o **certificat de situació laboral** del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en què consti la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO).

Tota la documentació s'ha de presentar com a màxim el darrer dia de presentació de sol·licituds, amb l'excepció dels certificats de coneixements de català i castellà, que es podran aportar fins al dia de la prova corresponent.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació íntegra d'aquestes bases, llevat que s'hagi exercit prèviament el dret d'impugnació.

Les persones aspirants hauran de donar compliment de la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



6.3 DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'Ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés als processos selectius convocats pel Consell Comarcal del Maresme i que suposa la quantia de 25,00 €.

Forma d'ingrés:

Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants mitjançant el document de l'Annex 1 d'aquestes bases.

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no presentació o no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Queden exemptes de liquidar aquesta taxa les persones aspirants que acreditin trobar-se en situació de demandants d'ocupació no ocupats/es i adjuntin el **Certificat DONO** del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya actualitzat.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució s'indicaran les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, el dia, l'hora i el lloc de realització de les proves, així com la composició de l'òrgan de selecció.

Aquesta resolució es publicarà al web de la corporació apartat CONVOCA.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació, per formular les al·legacions que considerin oportunes i/o esmenar defectes.

Si no es presenten al·legacions en el termini establert, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.



Les al·legacions presentades, si n'hi hagués, seran resoltes en el termini màxim de trenta dies des de la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, s'entendran desestimades.

Finalitzat el període d'al·legacions, es publicarà, si escau, la llista definitiva de persones admeses i excloses.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de règim local i procediment administratiu.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades consignades per les persones aspirants en la sol·licitud.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

8. ÒRGANS DE SELECCIÓ

8.1 COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del tribunal es regirà per la normativa bàsica en matèria de funció pública.

En aplicació de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el D'acord amb l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador es constituirà com a òrgan col·legiat i estarà integrat per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb les corresponents persones suplents, i amb tendència a la paritat entre dones i homes.

Es vetllarà perquè la composició del tribunal garanteixi els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialització. A aquest efecte, les persones membres hauran de disposar de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça i idoneïtat tècnica en relació amb les funcions del lloc de treball.

Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i podran ser recusades, quan concorrin les circumstàncies previstes en la normativa vigent en matèria de règim jurídic del sector públic.

La composició concreta del tribunal es determinarà per resolució de la Presidència i es publicarà al web de la corporació apartat CONVOCA.



El tribunal qualificador estarà constituït, amb caràcter general, per tres membres amb dret a vot i tindrà la composició següent:

Presidència:

Una persona funcionària de carrera o laboral fixa del Consell Comarcal del Maresme o d'altres administracions públiques, amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria.

Vocals:

- Una persona funcionària de carrera o laboral fixa, amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria i amb qualificació tècnica en la matèria, que podrà ser o no personal de la mateixa corporació.
- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretaria:

La secretaria del tribunal serà exercida per una persona adscrita al Servei de Recursos Humans, designada per l'òrgan convocant, que actuarà amb veu però sense vot.

Es designaran les corresponents persones suplents per a tots els membres del tribunal.

Una persona membre del Comitè Unitari de Representants del Personal de la corporació podrà estar present durant la realització de les proves del procés selectiu, en qualitat d'observadora, amb dret a veu però sense vot.

8.2 ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat més una de les seves persones membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria o de les persones que les substitueixin.

L'abstenció i la recusació de les persones membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà acordar la incorporació de persones assessores especialistes per a les proves o matèries que ho requereixin, les quals actuaran amb veu però sense vot i es limitaran a l'assessorament tècnic.



El tribunal haurà d'observar la deguda confidencialitat i el deure de secret en relació a totes les qüestions tractades en el desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir l'anonimat en la correcció dels exercicis escrits de la fase d'oposició.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que es plantegin en l'aplicació d'aquestes bases i el que calgui en els casos no previstos.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'ajustaran al que estableixi la normativa vigent. A aquests efectes, s'aplicarà el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

En relació amb la prova de coneixements de llengua catalana, el tribunal podrà comptar, si s'escau, amb l'assessorament tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, que designarà la persona assessora corresponent.

La designació de les persones membres del tribunal, amb les seves suplents, es farà mitjançant resolució de la Presidència i es publicarà al web de la corporació apartat CONVOCA.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

9.1 INICI

La data de realització de les proves del procés selectiu es publicarà juntament amb el llistat de persones admeses i excloses.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova. La no presentació de la persona aspirant en el moment de la crida comportarà la seva exclusió del procés, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Les puntuacions obtingudes en cada prova es publicaran al web de la corporació apartat CONVOCA.

El tribunal podrà requerir, en qualsevol moment, la identificació de les persones que hauran de presentar el DNI o document equivalent.

En cas que alguna prova no es realitzi simultàniament per a totes les persones aspirants, l'ordre d'actuació s'establirà prèviament mitjançant sorteig i es durà a terme per ordre alfabètic.



9.2 PROVES

El procés de selecció és el de concurs-oposició, per torn de promoció interna, i consta de les proves que es descriuen a continuació.

Les persones aspirants seran cridades en convocatòria única per a cada exercici. La no compareixença comportarà l'exclusió del procés, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats pel tribunal.

Primera prova: Qüestionari de coneixements generals i específics

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'avaluació dels coneixements generals i específics mitjançant un qüestionari tipus test a resoldre en un temps màxim d'una hora, format per un màxim de 40 preguntes amb 4 respostes alternatives que seran proposades pel tribunal i basades en el temari establert a l'Annex 2 de les presents bases.

La puntuació màxima serà de 20 punts i la puntuació mínima per superar-la, de 10 punts. Les respostes incorrectes o en blanc no comportaran cap penalització.

Segona prova: Coneixements de la llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít a la base quarta, nivell suficiència de català (C1), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret, amb el nivell suficiència C1 de català, d'acord amb el que estableix el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit al procés de selecció convocat pel Consell Comarcal del Maresme.

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme



equivalent quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte/a. Aquesta acreditació podrà presentar-se fins al mateix dia de la realització de la prova.

Igualment, resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/a públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística. El tribunal qualificador demanarà l'assistència tècnica del consorci de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Tercera prova: Coneixements de la llengua castellana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consisteix en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb les persones membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que el tribunal qualificador designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la redacció i als 15 minuts per a la conversa.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment davant del tribunal estar en possessió d'algun dels següents certificats quedaran exemptes de realitzar aquest exercici, i se'ls assignarà la qualificació d'**apte/a**:

- Certificat que acrediti haver cursat l'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'Espanyol (nivell superior), segons el Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- Diploma d'Español como Lengua Extranjera (DELE), expedit per l'Instituto Cervantes en nom del Ministeri d'Educació i Ciència.

Quarta prova: Entrevista personal



Les persones aspirants que finalment integrin la borsa de treball seran convocades a una entrevista, la qual tindrà una puntuació màxima de 5 punts, els quals s'afegiran a la puntuació obtinguda en la tercera prova i determinaran, amb caràcter vinculant, el resultat final del procés selectiu per a cada oferta concreta.

L'entrevista consistirà en una conversa amb el tribunal qualificador designat per l'organisme corresponent, durant la qual es tractaran aspectes relacionats amb les funcions del lloc, l'experiència professional de la persona candidata i la seva idoneïtat, amb l'objectiu de valorar-ne el grau d'adequació al lloc de treball a cobrir. La valoració d'aquesta entrevista s'establirà segons la classificació següent:

No adequat/a -> 0 punts: La persona candidata no reuneix els requisits mínims exigits per al lloc de treball i no es considera apta per assumir-ne les funcions.

Poc adequat/a -> 1 punt: La persona candidata presenta algunes qualitats o experiència rellevants, però mostra mancances significatives que dificultarien el correcte desenvolupament del lloc sense una formació o adaptació prèvia important.

Adequat/a amb mancances -> 2 punts: La persona candidata compleix els requisits bàsics i podria assumir les funcions del lloc, tot i que requeriria un període d'adaptació més intens o suport addicional.

Adequat/a -> 3 punts: La persona candidata compleix correctament els requisits del lloc, i es considera capacitada per desenvolupar-ne les funcions amb un període d'adaptació raonable.

Molt adequat/a -> 4 punts: La persona candidata compleix àmpliament els requisits tant pel que fa a l'experiència com a les competències professionals, i es mostra preparada per assumir les responsabilitats de manera efectiva.

Totalment adequat/a -> 5 punts: La persona candidata s'ajusta de manera òptima al perfil requerit i aporta un nivell d'experiència, coneixements i actitud plenament alineats amb les necessitats del lloc, de manera que es preveu una incorporació immediata i eficient.

La qualificació final de l'entrevista serà la resultant de la mitjana aritmètica de les puntuacions concedides pels membres del tribunal qualificador presents i amb dret a vot, i es calcularà amb una precisió de fins a dos decimals.

Per superar l'entrevista caldrà obtenir una puntuació superior a 0 punts. Així mateix, quan el tribunal qualificador consideri que la persona aspirant no és adequada per al lloc de treball objecte de la convocatòria, aquesta serà qualificada com a «No adequada», es considerarà que no ha superat l'entrevista i quedarà exclosa únicament d'aquella oferta concreta. Aquesta



circumstància no afectarà la seva posició a la borsa de treball ni el seu dret a ser convocada per a futures ofertes.

10. PUBLICACIÓ DE RESULTATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública, al web de la corporació apartat CONVOCA, la relació de persones aspirants aprovades, ordenades per puntuació final obtinguda.

En cas que dues o més persones obtinguin la mateixa puntuació final, es donarà preferència a la que es trobés en situació d'atur en el moment de presentar la sol·licitud. Si encara hi hagués empat tindrà preferència la persona de més edat.

Un cop realitzada la llista definitiva de les qualificacions de totes les persones aspirants, el tribunal qualificador la proposarà a la Presidència del Consell Comarcal del Maresme per a la seva aprovació i posterior publicació al tauler d'anuncis i/o a la pàgina web de la corporació.

La **borsa de treball** d'aquest procés selectiu entrarà en vigor a partir de la seva publicació.

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

11.1 FINALITAT I ÀMBIT D'APLICACIÓ

La borsa de treball que es constitueixi mitjançant aquest procés selectiu té com a finalitat cobrir de manera temporal llocs de treball de perfil tècnic al Consell Comarcal del Maresme i als ajuntaments o organismes públics de la comarca que s'hi hagin adherit mitjançant conveni de col·laboració.

11.2 VIGÈNCIA I ACTUALITZACIÓ

La borsa de treball tindrà una **vigència de dos anys des de la seva publicació**, deixant sense efecte la borsa anterior de la mateixa categoria professional que pugui existir, i podrà ser prorrogada per **un any addicional**, si les necessitats ho requereixen, mitjançant resolució expressa.

En cas que s'esgoti el nombre de persones disponibles abans de la finalització del termini de vigència, el Consell Comarcal del Maresme podrà convocar un nou procés selectiu. La constitució d'una nova borsa deixarà sense efecte qualsevol altra anterior vinculada als mateixos perfils professionals.

11.3 GESTIÓ DE LES OFERTES DE TREBALL



Quan es detecti una vacant, necessitat de contractació temporal o situació urgent i inajornable, el procediment serà el següent:

Sol·licitud de cobertura

La sol·licitud podrà provenir tant d'un ajuntament o organisme adherit com del mateix Consell Comarcal del Maresme.

Selecció de persones candidates

Si la plaça sol·licitada requereix una titulació específica, l'àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal del Maresme només contactarà amb aquelles persones aspirants que compleixin aquest requisit.

Si no es requereix cap perfil específic es contactarà amb les persones aspirants seguint l'ordre de prelatió de la borsa amb independència de la seva titulació.

Procediment de contacte

- El contacte amb les persones aspirants es farà inicialment per **correu electrònic** i, si calgués, també **per via telefònica**.
- Les persones aspirants disposaran de **24 hores** per acceptar o rebutjar l'oferta.
- La manca de resposta dins aquest termini es considerarà com a **renúncia tàcita** a l'oferta.
- En cas de renúncia o manca de resposta, es contactarà amb la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la borsa, i així successivament.

Supòsits d'urgència

En situacions especialment urgents l'oferta podrà ser tramesa **de manera simultània** a totes les persones integrants de la borsa.

Remissió de candidatures per a entrevista

Un cop identificades les persones disponibles que hagin acceptat l'oferta, el Consell Comarcal del Maresme remetrà a l'ajuntament o organisme adherit corresponent les dades de les **cinc primeres persones interessades**, segons l'ordre de la borsa, per tal que pugui dur-se a terme l'entrevista personal.

Rebuig reiterat d'ofertes

L'aspirant que, després de realitzar l'entrevista, **rebutgi per tercera vegada** una proposta de contractació o nomenament, passarà a ocupar la **darrera posició** de la borsa.



Presentació de documentació

Les persones aspirants seleccionades hauran de presentar davant l'àrea de Recursos Humans, si són requerides, els **documents originals** dels requisits exigits al punt quart de les bases.

11.4 SITUACIÓ D'INACTIVITAT TEMPORAL

Les persones integrants de la borsa podran sol·licitar passar voluntàriament a la situació d'**inactivitat temporal** pel període que considerin oportú.

La sol·licitud s'haurà de formalitzar per escrit mitjançant correu electrònic adreçat a: seleccio@ccmaresme.cat.

Durant aquest període, la persona no serà convocada per cap oferta de treball.

Quan una persona aspirant s'incorpori, mitjançant la mateixa borsa de treball, a una vacant, tant del Consell Comarcal del Maresme com d'un ajuntament o organisme adherit, deixarà d'estar disponible per a noves ofertes fins a la finalització de la relació laboral o bé fins que resti un mes o menys per a la seva finalització. No obstant això, en el cas que la persona aspirant sigui contractada per cobrir una vacant fins a la provisió definitiva de la plaça, podrà continuar activa a la borsa de treball, sempre que ho notifiqui expressament per escrit al Servei de Recursos Humans del Consell Comarcal del Maresme.

Un cop finalitzada la vinculació, la persona recuperarà la mateixa posició que ocupava en el moment d'accedir a l'entrevista, sempre que ho notifiqui per correu electrònic al Servei de Recursos Humans del Consell Comarcal del Maresme.

11.5 PENALITZACIONS I EXCLUSIÓ

Renúncia injustificada

Si una persona aspirant, durant la vigència d'un contracte o nomenament, renuncia voluntàriament **sense causa degudament justificada**, passarà automàticament a ocupar l'última posició de la borsa.

Es consideraran causes justificades:

- L'acceptació d'una oferta de treball de durada superior.
- La concurrència de motius mèdics, sempre que siguin acreditats mitjançant **informe mèdic oficial**.

Valoració negativa de l'organisme receptor



En els casos en què, en finalitzar la relació laboral, l'organisme receptor emeti un **informe negatiu** sobre la persona aspirant, aquesta passarà a ocupar el **darrer lloc de la borsa**.

Si la persona rep **tres informes negatius**, serà **exclosa definitivament** de la borsa de treball.

12. FASE DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

12.1 PERÍODE DE PROVA O PRÀCTIQUES

La persona seleccionada haurà de superar un **període de prova o de pràctiques**, la durada del qual s'establirà d'acord amb la **normativa legal vigent** i serà determinada pel Consell Comarcal del Maresme, l'ajuntament o l'organisme públic on hagi de prestar serveis.

Aquest període quedarà suspès en els supòsits d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment així com durant el gaudi de vacances.

No serà exigible la realització del període de pràctiques quan la persona nomenada hagi ocupat prèviament el mateix lloc de treball o un altre amb funcions substancialment equivalents en la mateixa administració, en règim d'interinitat o temporal, durant un període mínim igual al període establert. En cas de temps inferior, el període de pràctiques es reduirà proporcionalment.

12.2. RÈGIM DE SERVEI I INCOMPATIBILITAT

El personal seleccionat desenvoluparà les funcions atribuïdes al lloc de treball, d'acord amb el perfil professional, la naturalesa del servei i les instruccions de l'òrgan competent.

En l'exercici de les funcions públiques, serà aplicable el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

No obstant la persona nomenada o contractada podrà efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La jornada, l'horari i la resta de condicions de prestació del servei s'ajustaran al que estableixin les disposicions, acords i resolucions adoptats per l'òrgan competent en matèria d'organització i gestió de recursos humans.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

13.1 Contra les bases i la convocatòria



L'acord d'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, podrà ser impugnat de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant:

a) Recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que ha adoptat l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En aquest cas, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o desestimat per silenci administratiu.

b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

13.2 Contra els actes del tribunal qualificador o òrgan tècnic de selecció

Les resolucions i acords del tribunal qualificador que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, podran ser objecte de **recurs d'alçada** davant la Presidència de la corporació, o la persona en qui delegui, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació o publicació al tauler electrònic corporatiu.

Els actes de tràmit no són susceptibles de recurs, excepte quan tinguin els efectes esmentats en el paràgraf anterior o quan es tracti de la correcció d'errors materials, mecanogràfics, aritmètics o evidents a simple vista, els quals també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13.3 Contra les resolucions definitives de la Presidència o òrgan delegat

Es podrà interposar:

a) Recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

13.4 Incidències i qüestions no previstes

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i per adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos, amb la finalitat de garantir el desenvolupament normal del procés selectiu.



Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta final, aquestes facultats correspondran a la Presidència de la corporació.

13.5 Altres recursos

Sense perjudici del que s'ha disposat en els apartats anteriors, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent per a la defensa dels seus drets o interessos legítims, d'acord amb la legislació vigent.

14. DRET SUPLETORI

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I PUBLICITAT DEL PROCÉS

Les dades personals de les persones participants en aquest procés selectiu seran tractades d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

La finalitat del tractament és la gestió de la participació en el present procés selectiu i, si escau, en la borsa de treball que se'n pugui derivar.

Les dades de les persones **no seleccionades** es conservaran durant un termini màxim de **dos anys** des de la finalització del procés, amb la finalitat d'atendre possibles reclamacions o recursos. Transcorregut aquest termini, seran suprimides o anonimitzades. Les dades de la persona finalment seleccionada s'incorporaran a l'expedient personal corresponent i es conservaran d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i d'arxius.

En compliment del que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, la informació relativa al desenvolupament del procés selectiu,



incloent-hi les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, les qualificacions de les diferents proves, les actes del tribunal i la resolució final, es farà pública a la seu electrònica i/o al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Maresme, amb indicació exclusivament de les dades imprescindibles per a la identificació de les persones aspirants i garantint, en tot moment, el respecte als drets de protecció de dades.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seves dades adreçant-se al/a la Delegat/da de Protecció de Dades del Consell Comarcal del Maresme, mitjançant el formulari disponible a la seu electrònica.



ANNEX 1 - PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN

Entitat: 0767173 - CONSELL COMARCAL DEL MARESME

Concepte: DRETS EXAMEN BORSA DE PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR A1

Referència: Borsa de personal de personal tècnic superior A1

Import: 25,00 €

Remitent : **Nom, cognoms i concepte**



Per fer el pagament es pot accedir a:

https://www2.caixabank.es/apl/pagos/continuar_es.html?stateName=verPagina&J%20SESSIONID=lc5v7afvcF7mJ23Qzr4E_ZO

O des de qualsevol caixer de CaixaBank, amb targeta de qualsevol entitat financera, bé amb el codi de barres o bé anant a Pagaments i multes/Pagaments a tercers i indicant el codi d'emissora 0768761

També des de CaixaBank Now, pels clients de Caixabank: Comptes – Transferències - Fer un pagament a tercers - indicar el Codi d'emissora 0768761



ANNEX 2 - TEMARI

1. Organització i funcionament dels ens locals i consells comarcals

Coneixement de l'estructura i competències dels ens locals i consells comarcals. (Punts 1.2, 1.5, 2.7, 3.5.2) <https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ofel/inici.html>

2. Redacció d'informes, propostes i resolucions

Tècniques de redacció administrativa i criteris generals d'estil. (1.3, 2.2, 2.3 i 2.4)

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ipr/inici.html>

3 El procediment administratiu

El procediment administratiu i l'activitat de les administracions públiques (Unitats 2, 3, 4 i 5)

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/inici.html>

4. Contractació pública i aspectes bàsics d'hisenda local

Principis bàsics de la contractació pública i classificació dels ingressos i despeses locals.

(Punts 1.4, 2.7, 3.6, 4.6 i 5.8)

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/inici.html>

5-Recursos humans per a l'Administració local

Gestió de recursos humans en la funció pública (Unitats 1, 2, 3, 4 i 6)

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/rhal/inici.html>

6. Tractament de dades personals i drets digitals

Principis generals del tractament de dades personals i drets digitals. (Punts 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 i 3.9)

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tdp/inici.html>

7. Transparència i accés a la informació pública

Línies bàsiques sobre transparència i accés a la informació pública. (Punts 1.1, 1.2, 2.3, 2.4, 3.2, 3.3 i 4.4)

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/taip/inici.html>

8. Habilitats transversals: treball en xarxa i col·laboratiu

Eines i recursos per al treball en xarxa i col·laboratiu.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/txc/inici.html>

9. Habilitats transversals: gestió eficaç del temps

Coneixements i tècniques per gestionar eficaçment el temps de treball.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ott/inici.html>

10. Codi ètic del servei públic de Catalunya

Valors i principis ètics en el servei públic.

https://presidencia.bibliotecadigital.gencat.cat/bitstream/handle/20.500.14623/301/Codi_etica_S_P_cat.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mataró, 7 de setembre de 2026

El gerent

Jordi Marqueño Bassols