

ADMINISTRACIÓ LOCAL

CONSELLS COMARCALS

CONSELL COMARCAL DEL MARESME

Edicte sobre bases i convocatòria del procediment per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn de promoció interna, de dues places de tècnic/a superior d'administració especial, grup A1, adscrites al lloc de treball d'economista

Es fa públic que, mitjançant acord del Ple del Consell Comarcal del Maresme, en sessió ordinària de 21 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procediment per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs-oposició, torn de promoció interna de dues places de tècnic/a superior, enquadrades en el subgrup de classificació A1, com a personal funcionari de carrera de l'escala d'administració especial, adscrites al lloc de treball d'Economista (CCM075) de l'Àrea de Governança, Transparència i Serveis Interns, incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026 del Consell Comarcal del Maresme.

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.

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 PROCEDIMENT PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PROMOCIÓ INTERNA, DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DEL SUBGRUP A1 DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ADSCRITES AL LLOC DE TREBALL D'ECONOMISTA DE L'ÀREA DE GOVERNANÇA, TRANSPARÈNCIA I SERVEIS INTERNS

1. OBJECTE I NATURALESA DEL PROCÉS SELECTIU

Aquestes bases tenen per objecte regular el procediment per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs-oposició, torn de promoció interna de dues places de tècnic/a superior, enquadrades en el subgrup de classificació A1, com a personal funcionari de carrera de l'escala d'administració especial, adscrites al lloc de treball d'Economista (CCM075) de l'Àrea de Governança, Transparència i Serveis Interns, incloses a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026 del Consell Comarcal del Maresme.

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: Economista

Grup de titulació: A

Subgrup: A1

Complement de destí: 22

Complement específic: 1.262,59 €

Règim jurídic: Personal funcionari de carrera

CVE-DOGC-A-26232012-2026

Sistema de selecció: Concurs-oposició (Promoció interna)

2.2 Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques i específiques d'aquests llocs de treball són les que es detallen a continuació:

FUNCIONS BÀSIQUES DEL LLOC

- Actuar com a referent de la seva especialitat, derivant del seu treball coneixements, experiència, criteris i directrius globals d'actuació aplicables a la corporació, i donar suport als processos tècnics del seu àmbit de competència.
- Analitzar informació i elaborar informes tècnics i propostes amb contingut tècnic complex, gestionar i executar actuacions i programes, coordinar, fer el seguiment i avaluar actuacions o programes que, dins el seu àmbit laboral, li siguin assignats.
- Assessorar a la corporació i a altres tècnics/es i professionals, en les qüestions que siguin objecte de la seva família professional o de la seva especialització concreta.
- Dissenyar, planificar, dirigir i elaborar estudis, informes tècnics, projectes, memòries, càlculs, estadístiques, valoracions i propostes de divers impacte per a la corporació, així com altres documents com plecs de clàusules, plecs tècnics o expedients de contractació, en l'àmbit de la seva especialitat.
- Col·laborar en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació.
- Coordinar i supervisar els treballs de les empreses adjudicatàries.
- Col·laborar amb equips que exerceixen supervisió tècnica si s'escau, establir línies de treball, criteris i marcs de referència en l'àmbit de la seva especialització per a la transformació i millora dels serveis, processos i recursos de la corporació.
- Responsabilitzar-se de l'elaboració, seguiment, direcció, impuls i valoració i realitzar altres tasques tècniques vinculades als projectes que li siguin assignats.
- Responsabilitzar-se del compliment dels requisits legals i tècnics dels tràmits que li siguin assignats, garantint el compliment de la normativa en els projectes que supervisi.
- Mantenir relacions amb tercers (empreses, entitats locals, associacions, altres institucions i/o organismes) i vetllar per una comunicació fluïda entre els diferents àmbits.
- Participar en reunions, comissions, meses..., a les que hi sigui designat.
- Incoar, tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius relacionats amb els projectes que li siguin assignats i responsabilitzar-se del compliment dels terminis.
- Desenvolupar tasques de recepció (atendre visites, gestionar trucades...).
- Portar a terme totes aquelles funcions per a les que l'habilita la seva titulació i que estiguin vinculades al seu lloc de treball.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus/es superiors.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Gestionar la relació directa amb entitats financeres, preveient i gestionant els préstecs, pòlisses de crèdit subscriïdes, *leasings*, bestretes.
- Realitzar el seguiment de l'evolució de les novetats normatives i jurídiques en l'àmbit de la gestió econòmica que pugui afectar l'activitat de la corporació.
- Coordinar i gestionar la comptabilització de les operacions derivades de l'execució de pressupost de despeses i ingressos, i les operacions no pressupostàries de la corporació.
- Portar a terme els càlculs corresponents per tal de confeccionar les declaracions trimestrals i anuals a Hisenda.
- Supervisar i donar suport en el control del nivell d'endeutament de la corporació a curt i llarg termini .
- Participar en l'elaboració dels pressupostos de la corporació.

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, on 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 del seu nomenament, les condicions que s'enumeren a continuació:

- a) Ser personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Maresme del subgrup A2, integrat a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, en places vinculades a funcions de gestió econòmica, pressupostària, financera, comptable o de tresoreria.
- b) Disposar d'una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu com a personal funcionari de carrera en places del subgrup A2 amb funcions pròpies de l'àmbit econòmic, financer, pressupostari, comptable o de tresoreria del Consell Comarcal del Maresme.
- c) Trobar-se en situació administrativa de servei actiu al Consell Comarcal del Maresme, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
- d) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o titulació equivalent de l'àmbit de l'economia, l'empresa, les finances o altres titulacions oficials universitàries que habilitin per al desenvolupament de funcions economicofinanceres en l'àmbit de l'administració pública. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- e) 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.
- 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 del servei 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

CVE-DOGC-A-26232012-2026

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.

Així mateix, les persones aspirants amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 % podran sol·licitar al Servei de Recursos Humans del Consell Comarcal del Maresme, 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 i en un sol document PDF, a través del portal de Tràmits del web del Consell Comarcal del Maresme, <https://tramits.ccmaresme.cat/Ciutadania/>, mitjançant instància genèrica, 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. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada del model normalitzat de l'Annex 3 de les present bases, degudament emplenat i signat.

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 anonimitzat 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 al punt quatre de les bases i, en concret, la documentació següent:

a) Model de sol·licitud degudament emplenat i signat (Annex 3).

b) 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.

c) 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.

d) Justificant de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

e) Relació numerada dels mèrits que es vulguin al·legar per a la seva valoració pel tribunal qualificador, d'acord amb el que preveuen aquestes bases. La documentació acreditativa dels mèrits s'haurà d'adjuntar a continuació de la relació i, preferentment, agrupada en un únic document PDF.

El tribunal qualificador no podrà valorar mèrits no aportats dins del termini establert.

L'acreditació del requisit d'antiguitat es realitzarà d'ofici pel servei de recursos humans del Consell Comarcal del Maresme.

Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant certificat o títol emès per l'entitat organitzadora, on

CVE-DOGC-A-26232012-2026

constin expressament les hores de formació.

Els mèrits no acreditats documentalment dins del termini no seran tinguts en compte i, per tant, no es valoraran.

Els mèrits s'han de presentar numerats i ordenats segons els apartats de la fase de concurs. El tribunal només valorarà aquells mèrits verificables i directament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

No s'admetrà la presentació de nova documentació un cop finalitzat el termini de presentació, llevat que sigui per a l'esmena de defectes formals dins del termini d'al·legacions.

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 que, un cop superat el procés selectiu, siguin proposades pel tribunal qualificador per al seu nomenament hauran de presentar, quan ho requereixi l'òrgan competent, la documentació original acreditativa del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini de 20 dies a comptar des de la publicació de la resolució del procés selectiu.

Així mateix, en cas de resultar nomenada, la persona aspirant haurà de donar compliment a 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.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual s'aprovarà la llista provisional 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 tauler d'anuncis electrònic del portal de tràmits de la pàgina web de la corporació.

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.

CVE-DOGC-A-26232012-2026

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.

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 una composició equilibrada 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 tauler d'anuncis electrònic del web de la corporació.

El tribunal qualificador estarà constituït, amb caràcter general, per cinc membres amb dret a vot, sense perjudici que, de manera motivada, pugui constituir-se amb un mínim de tres, i tindrà la composició següent:

Presidència:

Una persona funcionària de carrera 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 del Consell Comarcal del Maresme, amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria.
- Una persona funcionària de carrera del Consell Comarcal del Maresme, amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria.
- Una persona funcionària de carrera, 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.

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.

CVE-DOGC-A-26232012-2026

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 tauler d'anuncis electrònic del web de la corporació.

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, llevat dels casos de força major degudament acreditats i valorats pel tribunal.

Les puntuacions obtingudes en cada prova es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de la corporació.

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: Coneixements generals, específics i aplicació pràctica

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria i consistirà en la resolució d'un exercici teòric pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb el contingut del temari general i específic establert a l'Annex 2 de les presents bases.

La prova podrà incloure preguntes tipus test, preguntes de resposta breu i/o el desenvolupament d'un supòsit pràctic, o una combinació d'aquests formats. En el cas de les preguntes tipus test, aquestes tindran quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

El tribunal proposarà dos casos pràctics diferenciats, entre els quals cada aspirant n'haurà d'escollir i desenvolupar només un. Els casos plantejats podran incorporar qüestions teòriques i pràctiques vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i al contingut del temari de la convocatòria.

El temps màxim per a la realització de la prova serà de dues hores.

En aquesta prova es valoraran els coneixements jurídics, tècnics i professionals de les persones aspirants, així com la seva capacitat d'anàlisi, d'aplicació pràctica dels coneixements, de resolució de situacions relacionades amb el lloc de treball i de proposta d'actuacions tècniques adequades. Igualment, es tindrà en compte la qualitat de l'expressió escrita, la capacitat de síntesi, l'ordre, la claredat expositiva, la coherència de la redacció i la correcció ortogràfica.

CVE-DOGC-A-26232012-2026

En les preguntes tipus test, cada quatre respostes incorrectes descomptaran l'equivalent a una resposta correcta. Les respostes en blanc no comportaran cap penalització.

La puntuació màxima és de 60 punts i la puntuació mínima és de 30 punts.

Segona prova: Coneixements de la llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no acreditin el nivell requerit. 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 exigut 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 exigut, 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.

9.3 Valoració de mèrits

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i degudament documentats per les persones aspirants sempre que hagin estat presentats dins del termini de presentació de sol·licituds. No es valorarà cap mèrit no acreditat dins d'aquest termini.

La valoració dels mèrits acreditats es qualificaran fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional : fins a un màxim de 18 punts.

Es valorarà l'experiència professional degudament acreditada en l'exercici de funcions pròpies o equivalents a les del lloc de treball d'economista o tècnic/a superior A1 de l'àmbit econòmic i financer.

- Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral A2 o A1 en administracions públiques en funcions econòmiques o financeres: 0,25 punts per mes complet, fins a un màxim de 12 punts.

- Per serveis prestats en el sector privat: 0,15 punts per cada mes complet, fins a un màxim de 4 punts.

Criteris de còmput: Als efectes del còmput de l'experiència professional, s'entendrà per any un període de 360 dies i per mes un període de 30 dies. Els períodes de temps inferiors a un mes es valoraran de manera proporcional al nombre de dies treballats.

b) Formació professional:

Per l'assistència (presencial o en línia) a cursos de formació i perfeccionament, jornades i seminaris específics relacionats amb el lloc de treball i realitzats en universitats, centres oficials dependents o associats a ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputació, Estat), o en centres públics de reconeguda solvència a judici del tribunal, fins a un màxim de 12 punts, segons l'escala següent:

Cursos amb certificat d'assistència i/o aprofitament:

- Per cursos de durada de 5 a 20 hores, per cadascun 0,10 punts.

- Per cursos de durada de 21 a 30 hores, per cadascun 0,20 punts.

CVE-DOGC-A-26232012-2026

- Per cursos de durada de 31 a 50 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de durada de 51 a 100 hores, per cadascun 0,50 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, per cadascun 0,75 punts.
- Per cursos de durada superior a 200 hores, per cadascun 1 punt.
- Per cursos de durada superior a 300 hores, per cadascun 1,5 punts
- Per cursos de durada superior a 400 hores, per cadascun 2 punts

Els cursos de formació s'acreditaran per mitjà de certificació, en la qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

Els cursos realitzats en que les certificacions acreditatives dels quals, no indiquin el nombre d'hores, no es computaran.

No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada, formació obsoleta o no relacionada amb la plaça convocada. Tampoc es valorarà la formació anterior a l'1 de gener de l'any 2016.

c) Formació reglada:

Es valoraran altres titulacions acadèmiques oficials addicionals a la requerida per accedir al procés selectiu, sempre que estiguin relacionades amb l'àmbit econòmic, financer, jurídic o de gestió pública. Es podran obtenir fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el barem següent:

- Titulació universitària (diplomatura, llicenciatura, grau): 1 punt
- Postgrau universitari (Diploma d'expert/a universitari/a de 15 a 30 ECTS): 1,25 punts
- Postgrau universitari (Diploma d'especialització universitària de 30 a 60 ECTS): 1,50 punts
- Màster universitari de títol propi: 1,50 punts
- Màster universitari oficial (EEES): 2 punts

d) Acreditacions ACTIC o equivalent*:

Per a l'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC), es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de tecnologies de la informació i de la comunicació (ACTIC), expedit per la secretaria competent en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el barem següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,25 punts.
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts.
- Certificat nivell superior: 1 punt.

En cas que la persona aspirant disposi de més d'un certificat del mateix àmbit, el tribunal qualificador valorarà únicament el de nivell més alt.

* Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

e) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

El certificat de nivell superior de català C2, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, es valorarà amb 2 punts.

f) Idiomes:

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superiors al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior; fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

- B1: 0,75 punts
- B2: 1 punt
- C1: 1,50 punts

CVE-DOGC-A-26232012-2026

- C2: 2 punts

En cas que la persona aspirant disposi de més d'un certificat del mateix idioma, el tribunal qualificador valorarà únicament el de nivell més alt.

g) Altres mèrits:

Es podran valorar, de manera objectiva i motivada pel tribunal, mèrits addicionals directament relacionats amb el lloc de treball, com ara: docència en matèries econòmiques o financeres, publicacions tècniques o científiques, participació en projectes d'innovació o millora en administració pública o altres mèrits rellevants degudament acreditats

Aquests mèrits hauran d'estar directament relacionats amb les funcions del lloc i seran valorats de forma motivada pel tribunal, fins a un màxim d'1 punt.

10. PUBLICACIÓ DE RESULTATS

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública, al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, la relació de persones aspirants aprovades, ordenades per puntuació final obtinguda.

Així mateix, el tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació, la proposta de nomenament, com a funcionaries de carrera de les persones aspirants que hagi obtingut la millor puntuació final, d'acord amb les places convocades.

En cas d'empat, l'ordre de preferència s'establirà d'acord amb els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda a la primera prova de la fase d'oposició.
- b) Major experiència professional acreditada en funcions equivalents al lloc de treball objecte de la convocatòria dins del sector públic.
- c) Persona de més edat.

Finalment, la Presidència dictarà la resolució corresponent amb la relació definitiva de persones aspirants seleccionades, la qual es publicarà al tauler d'anuncis electrònic del web corporatiu.

11. FASE DE NOMENAMENT

11.1 Període de pràctiques

La persona seleccionada haurà de superar un període de pràctiques de 6 mesos.

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

Les persones nomenades restaran exemptes del període de pràctiques quan hagin desenvolupat prèviament funcions substancialment coincidents 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.

11.2. 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 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.

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

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

13. 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

CVE-DOGC-A-26232012-2026

procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14. 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.

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 PROCÉS SELECTIU

Referència: PI Economistes

Import: 25,00 €

Remitent : Nom, cognoms i concepte



90999210029990768761

Per fer el pagament es pot accedir a: https://www2.caixabank.es/apl/pagos/continuar_es.html?stateName=verPagina&J%20SESSIONID=Ic5v7afvcF7mJ23Qzr4E_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. Òrgans de govern del Consell Comarcal del Maresme: organització, composició, competències i funcionament dels òrgans necessaris i complementaris. Règim de delegacions i funcionament dels òrgans col·legiats.
2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei reguladora de les bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
3. Les competències de les entitats locals. El municipi i la comarca. Organització i funcionament dels consells comarcals. Òrgans necessaris i complementaris.
4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
5. El procediment administratiu comú. Drets de les persones interessades. Fases del procediment administratiu. Els recursos administratius.
6. L'Administració pública: concepte i principis. El principi de legalitat. La potestat reglamentària. L'activitat discrecional de l'Administració i el seu control.
7. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos locals. Recursos de les entitats locals. El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
8. El pressupost de les entitats locals: concepte, contingut i principis pressupostaris. Elaboració, aprovació i estructura pressupostària.
9. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos. Modificacions de crèdit. Liquidació del pressupost. Romanent de tresoreria.
10. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Regla de despesa. Objectius d'estabilitat pressupostària i deute públic.
11. El control intern de l'activitat econòmicofinancera de les entitats locals. La funció interventora. El control financer i el control d'eficàcia. El RD 424/2017, de 28 d'abril.
12. La tresoreria de les entitats locals. Funcions i competències. La gestió de la tresoreria. Plans de disposició de fons. Operacions de tresoreria.
13. La comptabilitat pública local. Principis comptables públics. La Instrucció del model normal de comptabilitat local. El compte general.
14. Els tributs locals: concepte i classificació. Taxes, contribucions especials i preus públics. Prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
15. Les ordenances fiscals: contingut, procediment d'elaboració, aprovació i impugnació.
16. Elements dels tributs. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable. Quota tributària. Meritació. Exempcions i bonificacions.
17. Aplicació dels tributs. La Llei general tributària 58/2003, de 17 de desembre. Principis generals i procediments tributaris.
18. Procediments de gestió tributària. Declaracions i autoliquidacions. Procediment de verificació de dades i comprovació limitada. Devolució d'ingressos indeguts.
19. La recaptació dels tributs locals. Recaptació en període voluntari i executiu. El procediment de constrenyiment. Ajornaments i fraccionaments.
20. La inspecció tributària. Funcions i facultats. Procediment inspector. Documentació de les actuacions inspectores.
21. El règim sancionador tributari. Infraccions i sancions tributàries. Procediment sancionador.

CVE-DOGC-A-26232012-2026

22. Procediments de revisió en matèria tributària. El recurs de reposició. Reclamacions economicoadministratives. Revisió d'actes nuls de ple dret i revocació.
23. L'impost sobre béns immobles. Fet imposable. Subjectes passius. Base imposable i quota. Beneficis fiscals.
24. L'impost sobre activitats econòmiques. Fet imposable. Exempcions i bonificacions. Gestió tributària de l'impost.
25. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica, l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres i l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Elements essencials i règim jurídic.
26. La contractació del sector públic. Principis generals. Tipus de contractes. Expedient de contractació. Execució i control dels contractes.
27. Les subvencions públiques. Concepte i règim jurídic. Procediment de concessió. Justificació i control.
28. Transparència, bon govern i protecció de dades a l'Administració pública. La Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
29. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Mesures d'igualtat en el sector públic.
30. Prevenció de riscos laborals a l'Administració pública. Drets i obligacions del personal empleat públic en matèria de prevenció.

ANNEX 3

MODEL DE SOL·LICITUD NORMALITZAT

(Vegeu la imatge al final del document)

[Annex 3_Model sollicitud normalitzat.pdf](#)

Mataró, 23 de juliol de 2026

Jordi Marqueño Bassols

Gerent

(26.232.012)

CVE-DOGC-A-26232012-2026

ANNEX 3 – MODEL DE SOL·LICITUD NORMALITZAT
MODEL NORMALITZAT de PARTICIPACIÓ a PROCESSOS SELECTIUS

NOM I COGNOMS:	
NIF:	Telèfon:
Correu electrònic:	

EXPOSO que:

Han estat publicades les bases reguladores del procés selectiu per al lloc de treball o per a la creació d'una borsa de treball de:

MANIFESTO que:

1. Posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria.
2. No he estat separat/da del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat/da per resolució judicial per exercir càrrecs o funcions públiques.
3. Declaro que les dades indicades en aquesta sol·licitud són certes, que compleixo els requisits de la convocatòria i que, si se'm demana, n'acreditaré la veracitat.
4. Accepto les referides bases i desitjo prendre part del procés selectiu esmentat i adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar:
 - ☐ DNI i/o passaport
 - ☐ Currículum vitae acadèmic i professional
 - ☐ Acreditació de la titulació exigida
 - ☐ Acreditació de nivell de la llengua catalana
 - ☐ Acreditació de nivell de la llengua castellana (en cas de no tenir la nacionalitat espanyola)
 - ☐ Justificant de pagament dels drets d'examen o certificat del SOC
 - ☐ Altres documents (mèrits, certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, etc.)

SOL·LICITO ser admès/a en l'esmentada convocatòria i prendre part en les proves selectives.

Mataró, a de de 202

Signatura

El tractament de les dades personals de les persones participants té com a finalitat gestionar la seva sol·licitud i les actuacions derivades de la present convocatòria. Aquest tractament es realitza en compliment del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), així com de la resta de normativa aplicable. Les dades no seran cedides a tercers, excepte en els supòsits previstos legalment o en el marc establert per les bases de la convocatòria, i es conservaran d'acord amb la normativa de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat, en els termes previstos per la legislació vigent, a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Maresme o presencialment al Registre General (Pl. Miquel Biada, 1, Mataró). Per a qualsevol consulta o reclamació relacionada amb el tractament de les seves dades personals, poden contactar amb el/la Delegat/da de Protecció de Dades a través de la bústia: dpgd@ccmaresme.cat. Igualment, si ho consideren oportú, poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).