



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR 1 PLAÇA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL GRUP A1 MITJANÇANT CONCURS MODALITAT ACCÉS LLIURE QUE PROVEEIX EL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DEL PCMM (PARC CIRCULAR MATARÓ-MARESME) DEL CONSORCI PER AL TRACTAMENT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DEL MARESME.

Per demanar qualsevol informació i/o consulta relativa als processos de selecció, les persones interessades poden adreçar-se al Consorci a: cbrossa@cresidusmaresme.com.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regulen el procés selectiu de cobertura definitiva d'una plaça de la plantilla de personal laboral del Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme (en endavant Consorci) inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026, aprovada per decret de la Presidència el dia 13 de febrer de 2026 i publicada en el BOP de Barcelona el dia 17 de febrer de 2026 i en el DOGC el dia 26 de febrer de 2026.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura de la plaça de Responsable del Parc Circular Mataró-Maresme en modalitat d'accés lliure

Plaça	Grup	Tipus	Accés	Vacants
Responsable del PCMM	A1	Concurs	Lliure	1

Cobertura de places aplicació Disposició Addicional 30a Decret Legislatiu 1/1997:

D'acord amb la Disposició Addicional Trentena del 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, a més de les places autoritzades per l'Oferta Pública d'Ocupació, es considera oportú, incloure les places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2027 i 2028 que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades sense obtenir plaça.

1.1. Missió del lloc de treball

Reportant i seguint directrius de la Direcció del Consorci, serà responsable de dissenyar, programar, executar i avaluar el conjunt de projectes, serveis i activitats vinculats al Parc Circular Mataró-Maresme (PCMM), tant en la part pública com industrial, controlant la seva execució, qualitat, temporització i viabilitat econòmica.

Responsable de la identificació, promoció, anàlisi, avaluació, definició i materialització del conjunt de projectes, serveis i activitats vinculats al PCMM.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 2 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



1.2. Funcions del lloc de treball

- Responsable del compliment dels requeriments i visió de circularitat de tots els serveis i projectes del PCMM.
- Responsable de l'estratègia social, relació amb els agents socials i ciutadania. Analitzar les necessitats i les demandes, negociar-les i fer propostes de millora i/o resolució.
- Responsable de les actuacions i projectes amb entitats d'economia social i solidària. Analitzar l'entorn econòmic i social de Mataró i el Maresme, determinar-ne les variables i elaborar-ne un diagnòstic per detectar les necessitats en matèria de promoció econòmica i social.
- Promoció econòmica de la part industrial del PCMM i interlocució amb les empreses.
- Relació amb agents econòmics i Ajuntaments consorciats.
- Desenvolupament del Hub d'Innovació, empenedoria i formació en economia circular.
- Gestió i desenvolupament dels projectes de finançament NextGen i d'altres fonts de finançament i subvencions.
- Gestió i seguiment de les actuacions i serveis de prevenció, reutilització (R) i preparació per a la reutilització (PxR) vinculats al PCMM.
- Disseny i implementació de l'estratègia de licitacions públiques dels diferents serveis i activitats de la 1ª fase i de la fase industrial del PCMM.
- Redacció i elaboració d'informes i documentació de diversa índole en el seu àmbit competencial.
- Disseny i elaboració de plecs i altra documentació tècnica i administrativa.
- Vetllar perquè les edificacions, construccions i equipament responguin a les necessitats i objectius establerts.
- Realitzar el seguiment i control de la posada en marxa i operació dels projectes, serveis i activitats que es desenvoluparan al PCMM.
- Establiment d'estadístiques i indicadors d'operació, i seguiment dels mateixos.
- Control de l'assoliment dels objectius establerts, establiment de mesures correctores i proposició de noves línies d'actuació.
- Identificació de necessitats, disseny d'estratègies i impuls de projectes relatius al seu àmbit d'actuació.
- Coordinar i dirigir el seu àmbit d'actuació durant l'elaboració i execució dels projectes.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en el seu àmbit d'actuació.
- Definir la gestió organitzativa del PCMM i dels equipaments adscrits.
- Participar en aquells espais en que sigui requerit/da per compartir i conèixer les iniciatives i experiències vinculades al seu àmbit d'actuació.
- Assessorar i reportar tant a nivell intern (Consorci/Maresme Circular) com a nivell extern (institucions i usuaris en general), proporcionant informació sobre el seu àmbit d'actuació.
- Gestionar i coordinar els contractes derivats del seu àmbit d'actuació.
- Coordinar les relacions amb altres unitats organitzatives del Consorci, altres Administracions, així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Col·laborar en l'elaboració i execució dels projectes transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Proposar, impulsar i coordinar accions encaminades a la promoció i difusió del PCMM.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel Consorci i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb el Consorci.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 3 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



1.3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base mensual grup A1: 3.311,28 € per catorze pagues.

2. PUBLICITAT I CONTINGUT DE LES CONVOCATÒRIES.

Les presents bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el web del Consorci (maresme.circular.com).

L'inici de la convocatòria serà a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web del Consorci.

3. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de Llocs de treball del Consorci, per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, de la forma que es preveu a la base quarta, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, excepte si a l'apartat corresponent es fes constar un altre termini.

3.1. Nacionalitat

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

Els estrangers als quals es refereix l'apartat anterior, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

3.2. Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.

3.3. Formació reglada mínima necessària

Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Llicenciatura o grau en branca d'enginyeria o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 4 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



3.4. Habilitació

És precis no estar separat/da del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, la persona haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica del menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

3.5. Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball de la convocatòria.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen per prestar el servei públic corresponent.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que es presentin a un procés selectiu, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

3.6. Coneixement de la llengua catalana

Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1.

Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

3.7. Coneixement de la llengua espanyola

Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C2.

Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

3.8. Coneixement de la llengua anglesa

Les persones aspirants hauran d'estar capacitats/des i posseir un grau de coneixement de la llengua anglesa, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per a desenvolupar les seves

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 5 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



funcions, acreditant estar en possessió del Certificat B2 o equivalent de coneixements de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.

Si la persona aspirant, no disposa del nivell B2 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

4. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Tota la documentació que es presenti per a participar en els processos selectius que no estigui redactada en una de les dues llengües oficials a Catalunya (català i espanyol), haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada.

Els coneixements de català, de llengua espanyola i anglès es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova de la llengua catalana i espanyola i anglesa corresponent, però prèviament a la seva realització.

4.1. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

Els coneixements de català es poden acreditar de les maneres següents:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Maresme (CNLM).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat, al Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell C1, o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNLM.
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell C1, de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig.

Per a més informació es pot consultar la pàgina web; <http://llengua.gencat.cat/>

4.2. Acreditació dels coneixements de llengua espanyola

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement d'aquesta llengua, poden acreditar-lo tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

- Certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el *Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre*, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 6 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



4.3. Acreditació dels coneixements de llengua anglesa

Els coneixements de llengua anglesa es poden acreditar de les maneres següents:

- Certificat B2 o equivalent de coneixements de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.

5. COMPLIMENT DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

5.1. Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

La sol·licitud de participació es presentarà juntament amb la documentació necessària en el registre general del Consorci o al registre de l'Ajuntament de Mataró o bé en qualsevol dels llocs que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El model de sol·licitud es podrà trobar en el següent enllaç: <https://maresmecircular.cat/consorci-per-al-tractament-de-residus-solids-urbans-del-maresme/tramits-i-gestions/#1671150374908-efbcfad0-59d0>

5.2. Juntament amb la sol·licitud, s'acompanyarà la següent documentació:

a) Fotocòpia del DNI/NIE o document d'identificació equivalent en nacionals d'altres estats de la Unió Europea.

b) Currículum Vitae en què es farà constar:

- Els anys de servei prestats a l'administració pública, sector públic i/o privat, i els llocs de treball desenvolupats.
- Estudis, cursos, i formació especialitzada relacionada amb el lloc de treball.
- Qualsevol altre mèrit que es consideri oportú destacar en relació amb els requisits i competències professionals atribuïdes al lloc sol·licitat.

c) Fotocòpia de la titulació exigida (si s'ha realitzat a fora del territori espanyol, caldrà presentar l'homologació oficial).

d) Fotocòpia del Certificat nivell C1 de català o superior.

e) Cas de no tenir la nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu de coneixements de llengua castellana (nivell superior o certificat C2).

f) Certificat B2 o equivalent de coneixements de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència.

i) Documentació necessària per acreditar els mèrits al·legats (experiència professional i formació).

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

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 7 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



5.3. Notificacions.

La persona aspirant rebrà les notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud, en cas que sigui necessari segons allò descrit a l'art. 41 de la Llei 39/2015 d' d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. En cas de no voler rebre les notificacions per aquest mitjà, ho haurà de fer constar a la sol·licitud en el moment de la seva presentació.

6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Consorci i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

L'identificador de les persones aspirants al procés selectiu seran els darrers quatre dígit del DNI més la lletra, a excepció de la llista de persones admeses i excloses que es publicarà tal i com es recull en l'apartat següent.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

7.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consorci dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web del Consorci i acordarà la composició del Tribunal de selecció, de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. Es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

A la mateixa resolució es farà constar el lloc, la data i l'hora de l'entrevista.

7.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

A partir de l'endemà de la publicació al web del Consorci de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 5 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 8 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web del Consorci. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

7.3. Motius d'exclusió

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la declaració responsable i els documents aportats.

Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar en el procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

8. COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), els tribunals han d'estar compostos per tres titulars i tres suplents, designats pel Consorci d'acord amb les normes següents:

- Un membre del mateix Consorci, o de les administracions locals que el conformen que actuarà com a President.
- Un membre del mateix Consorci, o de les administracions locals que el conformen, representant del personal tècnic.
- Un membre procedent de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

El tribunal comptarà amb un membre del mateix Consorci que actuarà com a Secretari/a amb veu però sense vot.

En els tribunals, el personal tècnic ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

8.1. Persones assessores i col·laboradores.

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si ho consideren convenient, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició del Consorci, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Les persones assessores i col·laboradores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 9 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



8.2. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores, col·laboradores.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin al Consorci, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el **concurs, en la modalitat d'accés lliure**, constant de les fases que s'indiquen a continuació:

9.1. Normes generals de desenvolupament:

Si una persona no es presentés a l'entrevista, quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major següents:

- a) hospitalització per embaràs de risc
- b) hospitalització per causa de part
- c) hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere
- d) intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant

En aquests casos s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça: cbrossa@cresidusmaresme.com.

En qualsevol dels supòsits anteriors l'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

9.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a la prova anterior, fins a un **màxim de 15 punts**.

9.2.1. Definició de mèrit.

Pot constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els paràmetres següents:

- La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc.



- La formació complementària, que sigui relacionada amb les funcions generals i/o específiques del lloc, sempre que figure el nombre d'hores dins del certificat o s'adjunti un programa on hi constin.
- Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases específiques: ACTIC, títols oficials d'idiomes, permisos de conduir vehicles, certificats de professionalitat o d'altres, títols de postgrau o màster que no siguin formació reglada, i altres.
- L'experiència de categoria igual o superior al lloc de treball objecte de la convocatòria, amb el desenvolupament de funcions equivalents o l'experiència molt relacionada amb la categoria professional del lloc de treball. Només es valorarà l'experiència cotitzada en alguns dels règims de la Seguretat Social i/o que consti com a tributada.
- Els convenis de col·laboració amb centre formatius per a la realització de pràctiques formatives relacionades amb les funcions del lloc objecte de convocatòria, sempre que no hagin estat condició per a l'obtenció d'un títol o de crèdits curriculars d'una formació ja valorats.

9.2.2. Mèrits a valorar

9.2.2.1. Valoració de la formació (màxim 8 punts)

9.2.2.1.1. FORMACIÓ REGLADA

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic o del mateix nivell, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de **4 punts**, d'acord amb el barem següent:

A1	Postgrau o màster no reglat	1,5 punts
	Màster universitari (reconeixement reglat)	1,75 punts
	Titulació universitària	2 punts

9.2.2.1.2. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Es valorarà la que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases, fins a un màxim de **4 punts**.

- **General**, que serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'administració.
- **Específica**, que serà tota aquella formació relacionada amb les funcions descrites a la convocatòria.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el barem següent:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	25 a 50	0.4
	51 a 100	0.8
	101 a 175	1.4
	176 a 250	1.8
	251 a 325	2.6
	326 a 400	3.4
	> 400	4



GENERAL	50 a 100	0.2
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	> 250	1

El fet que l'òrgan de selecció consideri una formació com a no específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les categories anteriors, o bé la descarta per irrellevant.

- **Coneixements d'idiomes**

Només es valorarà els nivells superiors als exigits.

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:

Nivell	Puntuació
C1	1
C2	1.2

- Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell	Puntuació
bàsic	0,4
mitjà	0,8
superior	1,2

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus.

9.2.3. Valoració de l'experiència professional, fins un màxim de 7 punts:

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats a les diferents empreses valorables a cada apartat, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial). Es considerarà un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

L'experiència com a professional lliure o autònom/a es valorarà traduint en temps de treball els imports econòmics declarats, d'acord amb la fórmula següent: suma dels imports declarats trimestralment o anualment dividits pel sou brut mensual de la plaça convocada per obtenir una mesura d'experiència professional comparable en mesos.

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 12 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



A. Experiència professional

Experiència professional en qualsevol administració pública o a l'empresa privada. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

B. Professional lliure o autònom

Si la persona acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional equivalent o relacionada, segons sigui el cas, i fins a un màxim **de 3 punt**, tenint en compte el següent criteri:

Volum de facturació acreditat correctament/salari brut mensual lloc de treball convocat= n° de mesos treballat

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

9.2.4. Forma d'acreditació

9.2.4.1. Forma d'acreditació de l'experiència professional

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri: un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les **dates reals** dels períodes contractats, juntament amb els contractes, certificats o *faig constar* d'empresa per justificar les **funcions** i la categoria professional.

Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les **dates reals** dels períodes contractats, juntament amb l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'**activitat** és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l' IVA₇ o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

9.2.4.2. Forma d'acreditació de la formació.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores, s'haurà d'adjuntar el programa del curs. Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 13 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



9.3. Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua catalana del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

9.4. Prova de llengua espanyola

Si alguna persona no acredita els coneixements en llengua espanyola del nivell que es faci constar a les bases específiques de la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

9.5. Prova de llengua anglesa

Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua anglesa mitjançant el certificat de nivell d'anglès B2 Marc Europeu de referència o algun dels títols equivalents, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

9.6. Entrevista

El Consorci ha d'utilitzar tots els recursos tècnics que consideri necessaris per a una òptima avaluació.

Consistirà en una **entrevista per competències** amb l'objectiu de fer un pronòstic sobre les persones candidates que millor s'adeqüen a nivell actitudinal a les característiques del lloc de treball convocat. Aquesta entrevista sumarà fins un màxim de **3 punts**, d'acord amb el següent barem de puntuacions:

- 0 punts: perfil diferent al del lloc convocat
- 1 punt: adequació baixa al perfil establert
- 2 punts: adequació mitjana al perfil establert
- 3 punts: adequació alta al perfil establert

Els candidats que hagin obtingut 0 punts a la fase d'entrevista es consideraran NO APTES pel lloc de treball.

10. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista. Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un segon criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web del Consorci i al tauler d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada, per cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 14 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagi/n obtingut la major puntuació. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

El Consorci sol·licitarà a la persona seleccionada que aporti la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a la base quarta, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. El Consorci contactarà amb les persones seleccionades per citar-les a una revisió mèdica obligatòria per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. Aquesta revisió mèdica podrà ser substituïda per una certificació mèdica oficial. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de discapacitat i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual poden desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reünís els requisits exigits, no podria incorporar-se i la seva contractació quedaria anul·lada, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei del Consorci, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

12. PERÍODE DE PROVA

12.1. Contracte indefinit fix.

Al contracte de treball indefinit-fix es preveurà un període de prova de sis mesos.

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 15 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



12.2. Inici, convalidació i interrupció del període de prova.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions al Consorci en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

13. CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA

Una vegada superades totes les fases que estableixi la convocatòria, el president del Consorci, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu contractant la persona aspirant proposada.

13.1. Contractació laboral fix

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

14. LLISTA D'ESPERA

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, però no hagin estat la persona proposada per l'òrgan per la contractació, passaran a formar part d'una llista d'espera, ordenada per puntuació total obtinguda, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de dos anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del procés a la pàgina web del Consorci.

15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans del Consorci, 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.

16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

16.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació

DOCUMENT Bases	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ ELECTRONICA	EXPEDIENT 1458-000003-2026
Codi Segur de Verificació: c51b4c80-b9be-4e3b-aacc-62420e0e19e1 Origen: Administració Identificador document: ES_L01081000_2026_3030437 Data d'impressió: 05/08/2026 09:34:35 Pàgina 16 de 16		SIGNATURES 1.- DAVID BOTE PAZ (TCAT) (President del Consorci), 30/07/2026 08:30



al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

16.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció

Els actes qualificats i resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web del Consorci.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

16.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'alcaldia/presidència o de l'òrgan de la corporació en qui delegui

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Mataró, signat electrònicament

EL PRESIDENT DEL CONSORCI
David Bote i Paz