

EDICTE

Havent-se aprovat inicialment el Pressupost General del Consell Comarcal del Maresme per a l'exercici 2020, la plantilla del personal i modificació de la vigent Relació de Llocs de Treball de la corporació, en sessió plenària extraordinària de data 17 de desembre de 2019, es va sotmetre l'acord a informació pública durant el termini de quinze dies hàbils mitjançant la inserció d'edictes en el tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona número de registre 2019043838 de 19 de desembre de 2019, durant el qual no es va presentar cap reclamació a l'esmentat expedient, per la qual cosa ha esdevingut aprovat definitivament el Pressupost General del Consell Comarcal del Maresme per a l'exercici 2020, la plantilla del personal i la modificació de la vigent Relació de Llocs de Treball de la corporació.

De conformitat amb el que disposa l'article 169.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es fa públic que el Pressupost General del Consell Comarcal del Maresme per al 2020, resumit per capítols de cadascun dels pressupostos que l'integren, és el següent:

CONSELL COMARCAL DEL MARESME

PRESSUPOST INGRESSOS	IMPORT 2020
CAPÍTOL 3 - TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	16.237.792,69
CAPÍTOL 4 - SUBVENCIONS I TRANSFERÈNCIES CORRENTS	22.359.351,73
CAPÍTOL 5 - INGRESSOS PATRIMONIALS	709.958,62
CAPÍTOL 7- SUBVENCIONS DE CAPITAL	2.909.141,96
CAPÍTOL 8 - ACTIUS FINANCERS	30.000,00
TOTAL	42.246.245,00
PRESSUPOST DESPESES	IMPORT 2020
CAPÍTOL 1 - DESPESES DE PERSONAL	5.030.409,82
CAPÍTOL 2 - DESPESES EN BENS CORRENTS I SERVEIS	25.028.925,45
CAPÍTOL 3 - DESPESES FINANCERES	2.300,00
CAPÍTOL 4 - TRANSFERÈNCIES CORRENTS	7.224.536,34
CAPÍTOL 5 - FONDS DE CONTINGÈNCIA	42.336,58
CAPÍTOL 6 - INVERSIONS REALS	4.330.174,45
CAPÍTOL 7 - TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	0,00
CAPÍTOL 8 - ACTIUS FINANCERES	30.000,00
CAPÍTOL 9- PASSIUS FINANCERS	557.562,36
TOTAL	42.246.245,00

Al mateix temps, segons el que s'estableix a l'article 127 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per RDL 781/86 de 18 d'abril, es publica també l'annex a l'esmentat Pressupost corresponent a la plantilla de places vigent:

**PLANTILLES ANUALS DE PERSONAL DE
L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
CONSELL COMARCAL DEL MARESME
PLANTILLA 2020**

		Grup	Places	Vacants	Observacions
FUNCIONARIS					
Funcionaris d'Habilitació					
Estatal					
	Secretari	A1	1	1	
	Interventor	A1	1	1	
	Tresorer	A1	1	1	
Escala d'Administració General					
	Subescala tècnica	A1			
	Subescala administrativa	C1	4	2	
	Subescala auxiliar	C2	1	1	
	Subescala subalterna	E			
Escala d'administració especial					
	Subescala tècnica				
	Tècnics superiors	A1	17	9	
	Tècnics mitjans	A2	9	7	
	Tècnics auxiliars	C1	2	2	
LABORALS					
	Tècnics superiors	A1	11	5	1 plaça enginyer sup. al 53,33%
	Tècnics mitjans	A2	13	6	
	Tècnics auxiliars	C1	6	4	
	Administratius	C1	3		
	Tècnics auxiliars	C2			
	Auxiliars administratius	C2	5	4	
	Subalterns	E	2	1	
EVENTUALS					
	Personal eventual		2	1	
TOTAL			78	45	

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL ANY 2020

Codi	Denominació	Dota-cions	Nivell	CE (€) 2019	Tipus de lloc	Forma de provisió	Grup	Règim i classificació	Titulació acadèmica	Dependència jeràrquica	Funcions	Observacions (13)
CCM001	Assessor/a interdepartamental de l'Equip de govern	1	Nomenament presidència	...	Personal eventual	...	Presidència	Les d'assistència i assessorament a l'equip de govern	Jornada completa Retribució 30.000 euros bruts/any
CCM002	Gerent	1	30	2.065,96	Normalitzat	Acord ple	A1	Personal eventual	Doctor/a, Títol de grau, licenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Equip de Govern	Les determinades en l'art. 16 del DL 4/2003, de 4 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Organització comarcal de Catalunya.	Jornada completa
CCM003	Secretari/a	1	30	2.496,51	Singular	HE	A1	Funcionari HE/SEC/SUP	Títol de grau/ Licenciat/da en Dret o en Ciències Polítiques i Sociologia	Presidència	Les de fe pública i assessorament legal preceptiu Coordinar, conjuntament amb el/la Coordinador/a de Serveis Generals, el personal de Serveis Generals. Les de Secretaria del Consorci Serralada Litoral.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 1.722,28 €, més una altra part variable i temporal de 774,23 € d'acord amb l'Acumulació de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)
CCM004	Interventor/a	1	30	2.625,06	Singular	HE	A1	Funcionari HN/IT/SUP	Títol de grau/ Licenciat/da en Dret, Ciències Econòmiques o Empresarials	Presidència	Les de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostària Les de fiscalització i inspecció de la comptabilitat de l'empresa SIMMAR, SL Les de fiscalització dels comptes anuals de la concessionària del Servei d'abastament d'aigua potable del Maresme Nord, SOREA SA	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 1.722,28 €, més una part variable de 902,78 € per retribuir les funcions de fiscalització de SIMMAR i de SOREA
CCM005	Tresorer/a	1	26	1.576,29	Singular	HE	A1	Funcionari HN/IT/SUP	Títol de grau/ Licenciat/da en Dret, Ciències Econòmiques o Empresarials	Presidència	Les de tresoreria i comptabilitat Les de Tresoreria del Consorci de Promoció Turística Costa del Maresme.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 1.081,44 €, més una part variable de 494,85 € per retribuir les funcions de Tresoreria del CPTCM
CCM006	Director/a de Serveis Generals Municipals i Planificació (SGMP)	1	28	1.300,42	Singular	Lliure designació	A1	Personal funcionari/perso-nal laboral	Doctor/a, Títol de grau, licenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Gerència	Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'àrea corresponent, d'acord amb els objectius i directrius polítiques. Coordinar i controlar l'activitat del serveis assignats a l'àrea. Preparar informes sobre el funcionament de l'àrea, les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar-ne la gestió. Col·laborar en la preparació del pressupost comarcal en els programes i activitats que es duguin a terme des de l'àrea. Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions comarcals corresponents. Anàlitzar i avaluar els resultats i impactes derivats de l'actuació de l'àrea. Exercir el comandament del personal sota la seva dependència. Assessorar el Consell Comarcal sobre temes propis de l'àrea, amb el suport del personal adscrit. Cap de personal: Gestiona els recursos humans de la Corporació*.	Jornada completa
CCM007	Director/a de Medi Ambient (MA)	1	26	1.300,42	Singular	Lliure designació	A1	Personal funcionari/perso-nal laboral	Doctor/a, Títol de grau, licenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Gerència	Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'àrea corresponent, d'acord amb els objectius i directrius polítiques. Coordinar i controlar l'activitat del serveis assignats a l'àrea. Preparar informes sobre el funcionament de l'àrea, les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar-ne la gestió. Col·laborar en la preparació del pressupost comarcal en els programes i activitats que es duguin a terme des de l'àrea. Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions comarcals corresponents. Anàlitzar i avaluar els resultats i impactes derivats de l'actuació de l'àrea. Exercir el comandament del personal sota la seva dependència. Assessorar el Consell Comarcal sobre temes propis de l'àrea, amb el suport del personal adscrit.	Jornada completa
CCM008	Director/a de Benestar Social i Serveis a les persones (BSSP)	1	26	1.300,42	Singular	Lliure designació	A1	Personal funcionari/personal laboral	Doctor/a, Títol de grau, licenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Gerència	Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'àrea corresponent, d'acord amb els objectius i directrius polítiques. Coordinar i controlar l'activitat del serveis assignats a l'àrea. Preparar informes sobre el funcionament de l'àrea, les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar-ne la gestió. Col·laborar en la preparació del pressupost comarcal en els programes i activitats que es duguin a terme des de l'àrea. Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions comarcals corresponents. Anàlitzar i avaluar els resultats i impactes derivats de l'actuació de l'àrea. Exercir el comandament del personal sota la seva dependència. Assessorar el Consell Comarcal sobre temes propis de l'àrea, amb el suport del personal adscrit.	Jornada completa
CCM009	Director/a de Promoció Econòmica (PE)	1	22	1.300,42	Singular	Lliure designació	A2	Personal funcionari/personal laboral	Doctor/a, Títol de grau, licenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Gerència	Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'àrea corresponent, d'acord amb els objectius i directrius polítiques. Coordinar i controlar l'activitat del serveis assignats a l'àrea. Preparar informes sobre el funcionament de l'àrea, les actuacions realitzades i elaborar les propostes necessàries per a millorar-ne la gestió. Col·laborar en la preparació del pressupost comarcal en els programes i activitats que es duguin a terme des de l'àrea. Adoptar les mesures adequades per al normal desenvolupament dels programes i actuacions comarcals corresponents. Anàlitzar i avaluar els resultats i impactes derivats de l'actuació de l'àrea. Exercir el comandament del personal sota la seva dependència. Assessorar el Consell Comarcal sobre temes propis de l'àrea, amb el suport del personal adscrit.	Jornada completa

CCM010	Tècnic/a Superior en Dret, Llettrat/da dels serveis jurídics	1	27	1.256,14	Singular	Concurs	A1	Funcionari AE/T/TS	Llicenciat/da en Dret	Direcció SGMP	<p>Assistir els diferents òrgans de la corporació en l'activitat tecnicojurídica, de dret públic i privat, pròpia dels serveis jurídics de la corporació.</p> <p>Emissió d'informes jurídics. Supervisió i/o coordinació dels diferents actes administratius emanats pels òrgans de la corporació.</p> <p>Disseny, supervisió i/o coordinació dels expedients de contractació administrativa.</p> <p>Supervisió i/o coordinació dels expedients sancionadors.</p> <p>Supervisió i/o coordinació jurídica de les relacions laborals de la corporació.</p> <p>Supervisió i/o coordinació en matèria de seguretat i prevenció de riscos.</p> <p>Disseny, supervisió i/o coordinació de cobertures de riscos en matèria de responsabilitat patrimonial de la corporació.</p> <p>Realització, en relació a les empreses dependents o participades per la Corporació de les activitats de redacció de documentació relacionada amb el tràfic jurídic públic i privat, emissió d'informes jurídics, supervisió i/o coordinació dels actes jurídics esmentats dels respectius òrgans de govern, així com funcions de fedatari i assistència dels òrgans col·legiats de les societats mercantils.</p> <p>Coordinació i direcció tècnica dels serveis jurídics de la corporació en representació i defensa d'aquesta davant els diferents òrgans jurisdiccionals.</p> <p>Altres funcions pròpies de la professió d'advocat.</p>	Jornada completa Advocat
CCM011	Economista	1	27	1.256,14	Singular	Concurs	A1	Funcionari AE/T/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en Ciències Econòmiques o Administració i Direcció d'Empreses	Direcció SGMP	<p>Dóna suport a la gestió econòmicopressupostària del Consell Comarcal i els seus organismes dependents.</p> <p>Fa tasques d'elaboració, de modificació i d'execució del pressupost general del Consell Comarcal i els seus organismes dependents.</p> <p>Col·labora en les tasques de liquidació pressupostària.</p> <p>Fa anàlisi de dades econòmiques i preparació d'informació econòmica.</p> <p>Col·labora en l'elaboració d'estudis de costos.</p> <p>Dóna suport tècnic al conjunt de l'organització comarcal en aspectes econòmics. Qualsevol altra tasca de la competència professional del lloc de treball que se li pugui encomanar.</p>	Jornada completa
CCM012	Enginyer Superior	1	24	1.419,16	Singular	Concurs	A1	Personal Laboral	Enginyer superior industrial	Direcció MA	<p>Responsable del seguiment i control del servei d'abastament d'aigua en alta del Maresme nord competència del Consell Comarcal.</p> <p>Realitzar informes, estudis, projectes i valoracions relacionats amb el manteniment, l'explotació i la reposició de les instal·lacions comarcals d'abastament d'aigua potable.</p> <p>Gestió i tramitació de documents i informes a l'Agència Catalana de l'Aigua pel que fa a l'abastament d'aigua potable en alta.</p> <p>Elaboració d'informes i confecció del pressupost i programació anual de l'abastament d'aigua potable en alta.</p> <p>Informa i assessora als municipis respecte els temes relacionats amb el servei d'abastament d'aigua potable en alta.</p> <p>Supervisió de les instal·lacions d'abastament d'aigua en alta i de la gestió de l'empresa explotadora.</p> <p>Supervisió i seguiment dels pressupostos i certificacions d'explotació de l'abastament d'aigua potable en alta.</p> <p>Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria</p>	Jornada reduïda
CCM013	Polítolleg/a	1	22	1.166,57	Singular	Concurs	A1	Funcionari AE/T/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en Ciències Polítiques i de l'Administració	Direcció SGMP	<p>Assessorar, estudiar, dissenyar, implementar i avaluar els processos de modernització de l'administració i de millora de la gestió pública que es duïguin a terme dins de l'àmbit d'actuació del Consell Comarcal.</p> <p>Assistir els ajuntaments en les matèries pròpies de la titulació.</p> <p>Estudi, proposta, control, emissió d'informes i execució referides a l'activitat tècnica i administrativa del nivell de la titulació.</p> <p>Gestió de nivell superior en l'àmbit de la Secretaria General de la Corporació.</p> <p>Exercir les funcions de fe pública i d'assessorament legal preceptiu respecte dels àmbits que li siguin delegats.</p> <p>Realitza o exerceix la direcció tècnica dels estudis de caràcter sociològic i/o politològic duts a terme sota l'auspici de la Corporació.</p> <p>Altres tasques pròpies del nivell de la titulació i/o professió.</p>	Jornada completa
CCM014	Tècnic/a del Pla Estratègic	1	22	1.146,39	Normalitzat	Concurs	A1	Personal Laboral	Doctor/a, Títol de grau, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció SGMP	<p>Les que consten relacionades en l'acord de la Comissió Permanent del Ple de data 14 de juny de 2016, i que estan classificades en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estratègiques de comarca - Estratègiques i transversals de l'organització - Altres que li siguin assignades pròpies dins l'àmbit general de les seves funcions i categories (determinades per Decret de president núm. 208/15, de 9 de juny de 2016, per l'actual mandat corporatiu): - Impuls de la modernització i reenginyeria informàtica i la gestió d'expedients del Consell Comarcal, conjuntament amb el servei d'informàtica. - Impuls de la implantació de la direcció per objectius, indicadors i quadre de comandament, amb consonància amb les línies estratègiques de govern. - Impuls i seguiment del projecte de compres agregades. - Impuls i suport als serveis de projectes transversals comarcals. - Impuls i suport als serveis de la gestió del finançament (subvencions, contractes programes...) i impuls de la gestió de subvencions europees. 	Jornada completa El complement específic queda compost per una part fixa de 721,84 €, més una part variable de 424,55 € per retribuir les funcions assignades mitjançant Decret de president 208/16, de 9 de juny de 2016.
CCM015	Tècnic/a superior en medi ambient	1	22	757,86	Singular	Concurs	A1	AE/T/TS	Enginyer/a de forests	Direcció MA	<p>Responsable de la gestió de les rieres, rials i torrents mitjançant la redacció de projectes i direcció d'obra i l'elaboració de programes.</p> <p>Responsable de la col·laboració entre el Consell Comarcal del Maresme i l'Agrupació de Defensa Forestal del Maresme.</p> <p>Responsable de les actuacions d'assessorament municipal en matèria de jardineria i espais verds públics.</p> <p>Participa en els temes vinculats al medi natural i als espais naturals en els quals participa directament o indirecte el Consell Comarcal del Maresme.</p> <p>Participa com a tècnic superior de medi ambient a la Península Ambiental Comarcal.</p> <p>Informa i assessora als municipis respecte els temes relacionats amb els serveis mediambientals prestats pel Consell Comarcal.</p> <p>Elaboració d'informes, projectes, documents tècnics i gestió de serveis i programes de l'àrea de Medi Ambient.</p>	Jornada completa El CE es compon d'una part fixa de 721,84 i una part variable per retribuir la gestió d'ADF de 36,02 €

CCM016	Responsable de comunicació	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	Personal laboral	Doctor/a, Títol de grau, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Presidència	Exercir la comunicació corporativa interna i externa. Relacionar-se amb els mitjans. Coordinar i dirigir el protocol i imatge. Coordinar les publicacions. Gestionar la web corporativ. Altres que li siguin assignades pròpies de la seva categoria.	Jornada completa
CCM017	Tècnic/a en recursos humans	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	Personal Laboral	Doctor/a, Títol de grau, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció SGMP	Gestió del projecte de formació i de capacitat del personal al servei de les entitats locals del Maresme "Maresme Capacita" que inclou també formació adreçada a públic en general. Gestió integral de la formació interna del personal del Consell Comarcal del Maresme. Elaboració i gestió dels processos selectius interns i/o d'àmbit comarcal. Participació en la gestió dels instruments relacionats amb la planificació i ordenació dels recursos humans. Altres que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria.	Jornada completa
CCM018	Tècnic/a de Serveis Personals	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	AE/T/TS	Doctor/a, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció BSSP	Gestionar, coordinar i planificar, a nivell tècnic, les activitats incloses dins del Conveni d'Ensenyament signat amb la Generalitat de Catalunya (transport escolar obligatori i no obligatori, ajuts individuals de desplaçament, menjadors escolars preceptius i no preceptius, ajuts de menjador per educació especial, ajuts de menjador per necessitats socioeconòmiques i geogràfiques). Disseure, executar i avaluar d'activitats en matèria d'ensenyament que afectin l'àmbit d'actuació del Consell Comarcal. Gestió, a nivell tècnic, de les actuacions en matèria de cultura, joventut i esports que el Consell Comarcal del Maresme decideixi impulsar. Coordinació, a nivell tècnic, de les activitats incloses en el conveni de delegació de competències signat amb la Secretaria General de Joventut. Altres que li siguin encomanades en l'àmbit dels serveis personals.	Jornada completa
CCM019	Tècnic/a Observatori Laboral i Econòmic	1	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	Personal Laboral	Doctor/a, Títol de grau, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció PE	Explotació de les dades socioeconòmiques del Maresme. Gestió superior i seguiment dels Observatoris del mercat laboral, Societat de la Informació i Competitivitat Empresarial del Maresme	Jornada completa
CCM020	Tècnic/a Superior en Promoció Econòmica	1	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	Personal Laboral	Títol de grau/ Llicenciatura en ciències econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses, Dret o equivalent	Direcció PE	Gestió del Maresme Centre de Negocis. Acollida, informació i orientació a emprenedors i empreses de nova creació. Assessorament empresarial. Informació sobre ajuts i subvencions i suport en el tràmit. Formació en organització i administració d'empreses. Disseny i execució de plans de formació i assessorament. Disseny i gestió de projectes en l'àmbit de promoció econòmica Gestió de subvencions en l'àmbit de promoció econòmica.	Jornada completa
CCM021	Enginyer Superior	1	22	1.305,89	Normalitzat	Concurs	A1	AE/T/TS	Enginyer superior industrial	Direcció MA	Responsable de les tasques desenvolupades per la Ponència Ambiental Comarcal. Realització de visites de comprovació i altres gestions pertinents relacionades amb els expedients de la Ponència Ambiental Comarcal. Elaboració d'informes, propostes i documents tècnics corresponents a les tasques desenvolupades. Assistència tècnica a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (fora de l'horari laboral.) Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 721,84 €, més una part variable i temporal de 584,05 € d'acord amb l'Assignació temporal de funcions (Mesa paritaria 18/07/2017)
CCM022	Tècnic/a de Sanejament	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	AE/T/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en Químiques, Biologia, Enginyeria Tècnica Química, Enginyeria Tècnica Industrial o Ciències Ambientals	Direcció MA	Seguiment i tramesa de resultats analítics a les empreses. Coordina totes les tasques vinculades al control d'abocaments i l'autorització d'abocaments d'aigües residuals. Gestió i tramitació de documents i informes a l'Agència Catalana de l'Aigua pel que fa al control d'abocaments. Instrucció d'expedients sancionadors en matèria d'abocaments d'aigües residuals industrials. Elaboració d'informes i confecció del pressupost i programació anual de l'activitat inspectora. Informa i assessora als municipis respecte els temes relacionats amb els serveis mediambientals prestats pel Consell Comarcal. Elaboració d'informes, propostes i documents tècnics corresponents a les tasques desenvolupades.	Jornada completa Antic Inspector/a de Sanejament
CCM023	Inspector/a ambiental	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	AE/T/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en Químiques, Biologia, Enginyeria Tècnica Química, Enginyeria Tècnica Industrial o Ciències Ambientals	Direcció MA	de gestió de residus, o de qualsevol altra aspecte ambiental que es consideri oportú). Seguiment i tramesa de resultats analítics a les empreses. Instrucció d'expedients sancionadors. Elaboració d'informes i col·laboració en la confecció del pressupost i programació anual de l'activitat inspectora. Informa i assessora als municipis respecte els temes relacionats amb els serveis mediambientals prestats pel Consell Comarcal. Informa i assessora en els efectes d'adaptació i mitigació del canvi climàtic al Maresme. Elaboració d'informes, propostes i documents tècnics corresponents a les tasques desenvolupades dins del seu nivell de titulació	Jornada completa
CCM024	Tècnic/a superior en energia	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	Personal laboral	Títol de grau/ Llicenciat/da en Químiques, Biologia, Enginyeria Tècnica Química, Enginyeria Tècnica Industrial o Ciències Ambientals	Direcció MA	Gestió superior i redacció dels plans municipals d'adequació de la il·luminació exterior a la comarca del Maresme, per tal de prevenir la contaminació lluminosa municipal. Anàlisi de les xarxes i dels subministraments d'energia elèctrica de la comarca. Responsable de la realització de projectes i estudis en l'àmbit del medi ambient i estalvi energètic. Suport a la implantació de plans energètics municipals Promoure l'eficiència energètica municipal Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria	Jornada completa

CCM025	Químic/a superior	1	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	AE/T/TS	Títol d'enginyer químic superior o de llicenciat/grau en química	Direcció MA	<p>plantes de tractament d'aigües residuals.</p> <p>Supervisió del seguiment continuat de l'empresa que gestiona les instal·lacions de sanejament i participa en el control tècnic de l'explotació de les instal·lacions.</p> <p>Elaboració d'informes, valoracions i pressupostos relacionats amb la gestió del sanejament i reporta al responsable del servei.</p> <p>Participa en la supervisió i seguiment dels pressupostos i certificacions d'explotació dels sistemes de sanejament.</p> <p>Col·labora amb el control d'abocaments, participant bàsicament en els processos d'autorització d'abocaments industrials i l'acceptació d'aigües residuals amb camions cisterna.</p> <p>Realitza el seguiment i control de qualitat analítica de l'aigua de l'abastament del Maresme nord i reporta al responsable del servei.</p>	Jornada completa
CCM026	Tècnic/a superior en biologia	1	22	721,84	Singular	Concurs	A1	AE/T/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en biologia	Direcció MA	<p>Gestió superior, seguiment i supervisió de la recollida selectiva de residus municipals del Consell Comarcal.</p> <p>Col·labora amb els projectes i treballs elaborats per l'Àrea i concretament en les tasques de gestió de residus municipals i altres projectes de l'àmbit dels residus.</p> <p>Col·labora amb la preparació i seguiment de les campanyes d'educació ambiental.</p> <p>Elaboració d'informes, propostes i documents tècnics corresponents a les tasques desenvolupades.</p> <p>Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria</p>	Jornada completa
CCM027	Pedagog/a EAIA	3	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	AE/T/TS/ Personal Laboral	Títol de grau/ Llicenciat/da en Pedagogia	Direcció BSSP	<p>Conèixer la xarxa de recursos educatius existents en el medi.</p> <p>Informar i analitzar, des de la vessant pedagògica, sobre el model educatiu de la família i sobre la situació personal i social del noi/a, posa èmfasi en les potencialitats educatives i els aprenentatges socials. Es basa en les pròpies exploracions i en les que puguin aportar d'altres professionals.</p> <p>Analitzar tot el procés educatiu seguit pel menor contemplant el desenvolupament dels seus aprenentatges i habilitats adquirides, tant pel que fa a hàbits com a capacitats relacionals i aprenentatges escolars i assenyalant les possibles dificultats.</p> <p>Informar sobre les necessitats educatives de l'infant a l'àmbit escolar, suport extraescolar, educació especialitzada, lleure i prelaboral.</p> <p>Orientar el projecte educatiu i proporcionar pautes educatives a la família.</p> <p>Vetllar per l'adequat seguiment i coordinació de les intervencions educatives i en fa el seguiment dels casos que li són encomanats.</p> <p>Assessorar des de la seva perspectiva professional a serveis i institucions que intervinguin i elaborar estratègies d'informació i sensibilització.</p>	Jornada completa
CCM028	Psicòleg/a EAIA	3	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	AE/T/TS/ Personal Laboral	Títol de grau/ Llicenciat/da en Psicologia	Direcció BSSP	<p>Informar sobre la situació personal i relacional de cada nen/a i posar èmfasi en l'anàlisi de vincles.</p> <p>Analitzar l'estructura familiar i les dificultats de comunicació i relació, així com la integració.</p> <p>Informar sobre les necessitats de suport terapèutic de caràcter psicològic o psicosocial, així com sobre la derivació als serveis i institucions de salut mental i en fa el seguiment.</p> <p>Identificar les dificultats del comportament familiar i elabora el pla d'intervenció capaç de millorar la situació. Col·labora i/o realitza intervencions en crisis i en fa el seguiment posterior.</p> <p>Assessorar i orientar, a altres professionals sobre les intervencions que requereixin una actuació especial relacionada amb la salut psíquica dels infants i/o les seves famílies.</p>	Jornada completa
CCM029	Tècnic/a Superior en Salut Pública	1	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	AE/T/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en veterinària, farmàcia, tecnologia alimentària o biologia	Direcció MA	<p>Gestió superior i suport als ajuntaments en matèria de salut pública pel que fa al convenis establerts amb el Consell Comarcal del Maresme (expedients d'autorització sanitària de funcionament d'establiments minoristes, inspeccions, expedients sancionadors i seguiment de les mesures correctores ...)</p> <p>Assessorament als ajuntaments quant als tràmits als quals estan subjectes aquests establiments minoristes.</p> <p>Coordinació i seguiment del servei de menjadors escolars dels centres educatius que gestiona el Consell Comarcal del Maresme.</p> <p>Campanyes de sensibilització en matèria de salut pública adreçades a la població (protecció solar, alimentació, plagues, legionel·la, aigua de consum públic, drogues, contaminació del medi, residus, animals abandonats, incineradores, ...).</p> <p>Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria.</p>	Jornada completa
CCM030	Tècnic/a Superior de Consum	1	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	Funcionari AE/T/TS	Doctor/a, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció PE	<p>Atenció, informació, i tramitació de les consultes, reclamacions i denúncies de les persones consumidores i usuàries.</p> <p>Foment de la mediació i l'arbitratge com a vies de resolució de conflictes en matèria de consum i foment de l'adhesió d'empreses i entitats a la Junta Arbitral de Consum de Catalunya. Actuar com a secretari de Tribunals Arbitrals quan es constitueixin a la Comarca.</p> <p>Realització de tasques inspectores i de les diligències prèvies que es deriven de la presentació d'una denúncia. Realització de la presa de mostres i les anàlisis necessàries de productes.</p> <p>Desplegament a la comarca de les campanyes d'inspecció i de control sistemàtic programades periòdicament per l'Agència Catalana del Consum.</p> <p>Informació, formació i educació sobre temes relacionats amb consum amb Ajuntaments, associacions de consumidors, gremis, associacions o federacions de comerciants o empreses prestadores de serveis i centres educatius de la comarca.</p> <p>Altres que li siguin encomanades dintre de les pròpies de la categoria.</p>	Jornada completa
CCM031	Responsable de Benestar Social	1	22	721,84	Normalitzat	Concurs	A1	AE/T/TD	Diplomatura en treball social / Doctor-a, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció BSSP	<p>Responsable de la gestió, control i seguiment dels programes, actuacions i serveis en l'àmbit del Benestar Social que li siguin encomanats des de la coordinació de l'Àrea, amb especial atenció als que es troben dins els àmbits establerts al Conveni Marc de cooperació entre el Consell Comarcal del Maresme i el Departament de Benestar i Família. També la coordinació amb la resta de serveis de Benestar Social, que tenen o no a veure amb el Conveni Marc, i que són responsabilitat de la coordinació de l'Àrea o d'altres professionals.</p> <p>Responsable de la gestió, control i seguiment de l'EAIA del Maresme.</p> <p>Responsable de la gestió, control i seguiment del Servei d'Informació i Assessorament a Dones del Maresme (SIAD Maresme).</p> <p>Coordinació de la Xarxa d'Infància, Adolescència i Família (XIAF) del Maresme.</p> <p>Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categories.</p>	Jornada completa/parcial

CCM032	Tècnic/a Intervenció	1	24	1.852,96	Singular	Concurs	A2	Funcionari AE/T/TD	Direcció SGMP	<p>Confecció del pressupost General del Consell Comarcal, amb les propostes rebudes de Gerència i els Coordinadors de les diverses àrees</p> <p>Control de la Gestió del pressupost general</p> <p>Tramitació de l'execució pressupostària</p> <p>Control i tramitació dels expedients de modificacions pressupostàries</p> <p>Elaboració del tancament i Liquidació del pressupost</p> <p>Col·laboració en la Formació del Compte General, amb l'anàlisi de tots aquells elements necessaris per informar sobre la gestió econòmica realitzada durant l'exercici per cada una de les àrees i serveis, així com la situació patrimonial de l'entitat</p> <p>Comprovació de l'aplicació de les subvencions</p> <p>Control econòmic de la plantilla de personal</p> <p>Control i preparació dels pagaments de les nòmines de personal</p> <p>Comprovació del funcionament econòmic - financer dels diversos serveis, i anàlisi dels seus costos</p> <p>Elaboració d'informes de fiscalització</p> <p>Coordinació del Personal de Intervenció</p> <p>Col·laboració en diversos temes competència de l'Interventor</p> <p>Les de la Intervenció delegada del Consorci de Promoció Turística Costa del</p>	<p>Jornada completa</p> <p>El CE es compon d'una part fixa de 1.081,42 €, més una part variable de 771,54 € per retribuir l'se funcions de la Intervenció delegada del Consorci de Promoció Turística Costa del Maresme</p>
CCM033	Tècnic/a Tresoreria	1	24	999,49	Singular	Concurs	A2	Funcionari AE/T/TD	Direcció SGMP	<p>Comprovació i seguiment dels saldos bancaris</p> <p>Preparació de tota la documentació comptable que integra el Compte General de l'Ens</p> <p>Seguiment de les justificacions de les subvencions atorgades al Consell Comarcal del Maresme</p> <p>Formació dels Plans i Programes de Tresoreria</p> <p>Organitza la custòdia de fons, valors i efectes de conformitat amb les directrius marcades per la Gerència</p>	Jornada completa
CCM034	Tècnic/a de Sanejament	1	20	721,84	Singular	Concurs/ concurs de promoció interna	A2	Personal Laboral	Direcció MA	<p>Supervisió de les obres de reposició i millora relacionades amb el sanejament.</p> <p>Supervisió de les instal·lacions de sanejament d'acord amb la gestió de l'empresa explotadora.</p> <p>Supervisió de les obres de nova instal·lació de sanejament.</p> <p>Elaboració d'informes, valoracions i pressupostos relacionats amb la gestió del sanejament.</p> <p>Control del manteniment realitzat per l'empresa concessionària del sistema de sanejament.</p> <p>Supervisió i seguiment dels pressupostos i certificacions d'explotació dels sistemes de sanejament.</p> <p>Altres tasques que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria professional.</p>	Jornada completa
CCM035	Tècnic/a Transport Adaptat	1	18	844,26	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Direcció BSSP	<p>Gestiona i avalua el servei comarcal de transport adaptat.</p> <p>Du a terme les relacions tècniques amb usuaris, entitats i proveïdors.</p> <p>Altres que li siguin assignades en el marc de les seves comeses.</p>	<p>Jornada completa</p> <p>El CE es compon d'una part fixa de 546,41 més una part variable de 297,85 € per retribuir les funcions de gestió derivades del conveni d'educació amb la Generalitat.</p>
CCM036	Treballador/a Social	1	18	802,67	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Direcció BSSP	<p>Títol de grau/ Diplomatura en Treball Social</p> <p>Responsable de la gestió, control i seguiment del Servei d'Assistència a la gent gran.</p> <p>Col·labora amb el responsable de l'Àrea en la coordinació tècnica dels equips de professionals dels EBASP dels ajuntaments de menys de 20.000 habitants.</p> <p>Elabora propostes de coordinació de serveis i programes de la UBASP del Consell Comarcal, amb altres serveis i equipaments socials públics i privats d'iniciativa social, amb l'objectiu d'optimitzar, evitar duplicitats i enfortir la xarxa comarcal.</p> <p>Responsable de la gestió, control i seguiment del Servei d'Atenció a la Dependència i del Servei d'Atenció Domiciliària.</p> <p>Altres tasques que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria.</p>	Jornada completa
CCM037	Treballador/a Social	1	18	1.052,97	Normalitzat	Concurs	A2	AE/T/TD (Personal funcionari interin per programa d'acord amb art. 10.c) de l'EBEP)	Direcció BSSP	<p>Tasques de Referent Territorial de la Dependència en els municipis que pertanyen a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Maresme, en el marc del Pla de suport especial per a la realització dels Programes Individuals d'Atenció (PIA), inclos dins del programa de dependència PRODEP.</p> <p>Altres que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria</p>	<p>Jornada completa</p> <p>El CE queda compost d'una part fixa de 787,50 €, més una altra part variable i temporal de 265,47 € d'acord amb l'Assignació temporal de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)</p>
CCM038	Tècnic/a Joventut	1	18	761,70	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Direcció BSSP	<p>Títol de grau/ Diplomatura en alguna Ciència Social</p> <p>Participar en el disseny, desenvolupament i avaluació del Pla Comarcal de Joventut, així com de les accions que se'n desprenen</p> <p>Facilitar suport als ajuntaments de la comarca en el desenvolupament de les polítiques locals de joventut</p> <p>Fomentar el treball en xarxa i coordinat entre i amb professionals de joventut a la comarca, fent especial èmfasi en els adscrits a les regidories de joventut en qualsevol dels seus perfils (tècnics, informadors, dinamitzadors i regidors de joventut)</p> <p>Impulsar el treball transversal en polítiques de joventut en el si del Consell Comarcal</p> <p>Fomentar el treball en xarxa entre el Consell Comarcal del Maresme i altres administracions i institucions que treballen amb joves a la comarca des de diferents àmbits</p> <p>Gestionar administrativament l'Oficina de Serveis a la Joventut</p> <p>Totes aquelles derivades del conveni de Delegació de competències de l'any 2001, establert en el marc del Decret 187/1993, de 27 de juliol</p> <p>Altres que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria</p>	Jornada completa
CCM039	Informàtic/a	1	18	721,84	Normalitzat	Concurs	A2	AE/T/TD	Direcció SGMP	<p>Enginyeria tècnica electrònica, informàtica o en telecomunicacions</p> <p>Gestió dels sistemes informàtics i telemàtics de la corporació.</p> <p>Suport a les àrees organitzatives.</p> <p>Instal·lació, manteniment i actualització de programari i maquinari.</p> <p>Programació d'aplicacions informàtiques.</p> <p>Altres que li siguin encarregades.</p>	Jornada completa

CCM040	Tècnic/a mig d'Habitatge	2	18	671,30	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Títol d'enginyer tècnic, Títol de grau/diplomat universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent	Direcció BSSP	Donar suport al manteniment de l'oficina d'habitatge del CCM, així com donar suport tècnic en totes aquelles activitats que li siguin encomanades des l'Àrea de la qual està adscrit aquest lloc de treball. Iniciar l'aplicació de les polítiques d'habitatge dissenyades pel consell comarcal del Maresme (CCM) i l'Agència d'Habitatge de Catalunya, així com de totes aquelles que es deriven de l'aplicació de la normativa vigent en aquesta matèria. Donar informació i assessorament als ciutadans en matèria d'ajuts a l'accés a l'habitatge protegit, de rehabilitació d'habitatges, d'ajuts per al pagament dels lloguers, i sobre condicions d'habilitat dels habitatges dels municipis del Maresme. Tramitació d'ajuts i altres serveis indirectes en matèria d'habitatge, entre els quals, els de sol·licitud, tramitació i inspecció de les cèdules d'habilitat, serveis de gestió de les sol·licituds d'Inspeccions Tècniques dels Edificis (ITE), d'Informes Interns d'Idoneïtat (II), i d'ajuts a la rehabilitació dels parc d'habitatges construïts. Captació d'habitatges per a la Borsa d'Habitatge per al Lloguer Social i/o de la Borsa Jove d'Habitatge. Altres tasques que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria	Jornada completa
CCM041	Treballador/a Social	1	18	809,19	Normalitzat	Concurs	A2	AE/T/TD	Títol de grau/ Diplomatura en Treball Social	Direcció BSSP	Responsable de la gestió, control i seguiment dels programes, actuacions i serveis en l'àmbit del benestar social que li siguin encomanats, en especial d'aquells que es troben dins els àmbits que marca el Conveni Marc de cooperació entre el Consell Comarcal del maresme i el Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya. Coordinació tècnica dels Equips Bàsics d'Atenció Social Primària (EBASP) desplegats a l'Àrea Bàsica del Consell Comarcal del Maresme. Elaborar propostes de coordinació de serveis, programes i equipaments socials públics i privats d'iniciativa social, amb l'objectiu d'optimitzar, evitar duplicitats i enfortir la xarxa comarcal.	Jornada completa
CCM042	Tècnic/a Promoció Econòmica	1	18	618,14	Singular	Concurs	A2	Personal Laboral	Títol de grau/ Diplomatura en alguna Ciència Social	Direcció PE	Proposar línies estratègiques i accions a partir de l'anàlisi de la diagnosi socioeconòmica del Maresme. Recerca i proposta de programes i accions subvencionables pel CCM. i municipis de la comarca. Dissenyar, sol·licitar, executar, avaluar i justificar el programes i accions de promoció econòmica i desenvolupament local. Coordinació i suport a la xarxa tècnica de promoció econòmica dels ajuntaments de la comarca en l'àmbit de desenvolupament econòmic i ocupació. Altres que li siguin assignades dins l'àmbit general de les seves funcions i categoria.	Jornada completa
CCM043	Tècnic/a Mig d'Arxiu	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Títol d'enginyer tècnic, títol de grau/diplomat universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent.	Direcció SGMP	Manteniment, actualització i explotació, a nivell tècnic, del sistema arxivístic de la Corporació. Manteniment, actualització i explotació, a nivell tècnic, de l'inventari de béns i drets de la Corporació. Altres que li siguin encarregades.	Jornada completa
CCM044	Tècnic/a de grau mig en control de qualitat	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Títol d'enginyer tècnic, títol de grau/diplomat universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent	Direcció SGMP	Anàlisi, planificació, gestió i avaluació del sistema de qualitat, tant dels serveis interns com dels externalitzats. Anàlisi, planificació, gestió i avaluació del sistema de direcció per objectius del Consell Comarcal del Maresme Impuls de la cultura de qualitat per a la millora contínua de la qualitat corporativa. Elaboració d'eines metodològiques en la gestió i millora dels serveis públics, tant interns com d'altres administracions locals. Coordinació i execució en matèria de Seguretat i Prevenció de Riscos Coordinació i execució de tots els temes relacionats amb la LOPD Responsable del Servei de compres Agregades Responsable dels projectes per a la modernització de l'Administració Pública, tant del la Organització com dels ajuntaments de la comarca. Altres que li siguin encomanades dintre de les pròpies de la categoria.	Jornada completa
CCM045	Tècnic/a Mig de Serveis Personals	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Enginyer tècnic, títol de grau/diplomat universitari, arquitecte tècnic, formació professional de tercer grau o equivalent	Direcció BSSP	Gestió de nivell mig i/o col·laboració en la gestió superior del conveni de delegació de competències, quan a la gestió del servei de transport escolar i per a la gestió del servei escolar de menjador i altres prestacions en matèria d'ensenyament signat amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (ajuts individuals de menjador i desplaçament obligatoris i no obligatoris, servei educatiu de transport i menjador escolars) Gestió de nivell mig i/o col·laboració en la gestió superior dels serveis educatius del Consell Comarcal Gestió de la Mostra Literària del Maresme i en general de les iniciatives culturats que lideri o en què participi el Consell Comarcal Altres que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria	Jornada completa
CCM046	Educador/a Social EAIA	2	18	721,84	Normalitzat	Concurs	A2	AE/T/TD/ personal laboral	Títol de grau/ diplomatura/da en Educació Social o habilitació del Col·legi professional	Direcció BSSP	Aprehensió de les necessitats educatives dels pares i els infants atesos. Recerca de recursos i seguiment d'aquests. Desenvolupament de les estratègies d'intervenció, a través de la proposta de seguiment-mesura de l'EAIA. Intervenir directament amb les famílies en el seu medi social. Participar del treball coordinat amb l'EAIA. Altres que li siguin encomanades pròpies de la seva titulació.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 546,41 €, més una part variable i temporal de 175,43 € d'acord amb l'Assignació temporal de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)
CCM047	Treballador/a Social EAIA	3	18	721,84	Normalitzat	Concurs	A2	AE/T/TS/ Personal Laboral	Títol de grau/ Diplomatura en Treball Social	Direcció BSSP	Conèixer i analitzar el medi físic en el que es desenvolupen els nens/es: zona, barri, etc. Conèixer al complet tots els recursos socials disponibles. Assegurar el coneixement complet de la xarxa familiar i de les correctes dades dels membres de la família. Aportar i analitzar la informació referent a la integració de cada família en el seu poble, i sobre la funció d'aquest medi social com a contenció pels nois/es i les famílies i de les disfuncions socials que poden patir les famílies per qüestions de raça ètnia, nacionalitat i trets culturals diferencials. Analitzar tota la informació social provinent de les UBASP i altres serveis, ampliant la que calgui, mitjançant entrevistes, visites domiciliàries, professionals, etc. Intervenir amb les famílies, elabora hipòtesis sobre el funcionament familiar, valora les necessitats i decideix sobre els recursos a aplicar en el medi sociofamiliar. Garanteix l'adequat seguiment de l'evolució de cada família mentre estigui en curs un programa d'intervenció. Realitzar i/o col·laborar en la complementació dels informes sociofamiliars.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 546,41 €, més una part variable i temporal de 175,43 € d'acord amb l'Assignació temporal de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)

CCM048	Tècnic mig del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Direcció BSSP	<p>Dinamització del Pla d'Integració dels Immigrants del Maresme.</p> <p>Promoure i executar les actuacions i programes que s'aprovin en els òrgans de coordinació comarcals.</p> <p>Estar a disposició de tots els municipis de la comarca per a funcions de coordinació de les accions complementàries entre diferents municipis, per a funcions de dinamització d'accions en els municipis que ho faci necessari per les seves característiques demogràfiques, personals o estructurals, i la gestió de les accions de formació als professionals de la comarca i de la borsa de professionals per a la comunicació amb els nouvinguts.</p> <p>Totes aquelles que li puguin ser encomanades des de la Secretaria per a la Immigració o pel Consell Comarcal del Maresme</p>	Jornada completa
CCM049	Treballador/a Social	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	A2	Personal Laboral	Direcció BSSP	<p>Funcions relacionades amb el Pla de suport especial per a la realització dels Programes Individuals d'Atenció (PIA), inclos dins del programa de dependència PRODEP.</p> <p>Altres que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria.</p>	Jornada completa
CCM050	Tècnic/a mig de Benestar Social	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	A2	Personal laboral	Direcció BSSP	<p>Funcions derivades de l'execució del programa de caràcter temporal anomenat Programa de difusió del Servei d'informació i Assessorament a la Dona del Maresme (SIAD)</p>	Jornada completa/parcial
CCM051	Administratiu/va direcció	1	22	669,53	Singular	Lliure designació motivada	C1	Funcionari AG/AD	Presidència/ Gerència	<p>Gestionar l'agenda personal de Gerència, Presidència i càrrecs polítics amb dedicació exclusiva.</p> <p>Desenvolupar tasques administratives pròpies de l'Àrea de Govern</p> <p>Despatx de correspondència</p> <p>Tasques de tràmit i redacció</p> <p>Altres que li siguin encomanades</p>	Jornada completa
CCM052	Cap Administració	1	22	661,68	Singular	Concurs	C1	AG/AD	Direcció SGMP	<p>Coordinar les tasques administratives de l'Àrea i gestionar els expedients administratius de l'Àrea.</p> <p>Realitza el seguiment administratiu de les certificacions i liquidacions de l'Àrea bàsicament pel que fa al servei de sanejament.</p> <p>Control i seguiment del servei d'informació als municipis.</p> <p>Col·labora amb la preparació de documentacions de gestió elaborats pels tècnics de l'Àrea i en especial amb la gestió ordinària desenvolupada pel Coordinador de l'Àrea.</p> <p>Coordinador la preparació de reunions dels tècnics de l'Àrea.</p>	Jornada completa
CCM053	Administratiu/va Responsable de Recursos Humans	1	18	962,70	Singular	Concurs	C1	Funcionari AG/AD PL	Direcció SGMP	<p>Desenvolupar tasques administratives pròpies dels departaments de Secretaria – Serveis Jurídics.</p> <p>Responsable de Recursos Humans: planificació, gestió i avaluació de temes de personal.</p> <p>Confecció tècnica mensual de les nòmines del personal del Consell Comarcal del Maresme i del Consorci de Promoció Turística Costa del Maresme a la Seguretat Social.</p> <p>Tasques de tràmit i redacció de documents administratius.</p> <p>Altres que li siguin encomanades dintre de les pròpies de la categoria.</p>	<p>Jornada completa</p> <p>El CE queda compost d'una part fixa de 643,54 €, més una part variable de 319,16 € per retribuir les funcions de confecció de nòmines i Seguretat Social del CCM i del CPTCM</p>
CCM054	Tècnic/a especialista en meteorologia	1	18	628,32	Normalitzat	Concurs	C1	Personal laboral	Direcció MA	<p>provocades per les situacions climàtiques i de l'alerta i risc d'inundacions als diferents responsables municipals.</p> <p>Controla el servei de recollida de dades meteorològiques de les estacions automàtiques i manuals distribuïdes per la comarca.</p> <p>Elabora els mapes de predicció meteorològica de la comarca i la seva incorporació al web del Consell Comarcal.</p> <p>Elabora i coordina el servei de dades meteorològiques del Consell Comarcal, en fa el manteniment i la difusió. Elabora els informes sobre les dades i condicions meteorològiques.</p> <p>Fa la divulgació, a través dels mitjans de comunicació, de les prediccions meteorològiques diàries.</p> <p>Responsable d'establir els sistemes de coordinació amb altres serveis similars d'àmbit nacional, estatal i internacional.</p>	Jornada completa
CCM055	Administratiu/va Intervenció	1	18	743,20	Singular	Concurs	C1	Personal Laboral	Direcció SGMP	<p>Tasques administratives preparatòries o derivades de les funcions d'intervenció i de tresoreria.</p> <p>Comprovació de documentació econòmica.</p> <p>Tasques de tràmit, redacció, tractament informàtic i càlcul, d'acord amb les necessitats de l'Àrea d'Intervenció.</p> <p>Informació i despatx als usuaris i proveïdors de l'Àrea d'Intervenció</p> <p>Seguiment del Servei de Sanejament en la seva vessant econòmica, que inclou la relació amb l'empresa SIMMAR SL i la justificació de les despeses del servei en front a l'Agència Catalana de l'Aigua</p> <p>Altres que li siguin encomanades</p>	<p>Jornada completa</p> <p>El CE queda compost d'una part fixa de 424,05 €, més una part variable de 202,15 € per retribuir el seguiment del servei de Sanejament en la seva vessant econòmica, més una altra part variable i temporal de 117,00 € d'acord amb l'Assignació temporal de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)</p>
CCM056	Tècnic/a auxiliar immigració	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	C1	Personal laboral	Direcció BSSP	<p>Funcions derivades de l'execució de l'obra o servei anomenat "Servei de mediació intercultural i programa de la Diversitat"</p>	Jornada completa/parcial
CCM057	Tècnic/a auxiliar immigració	1	18	546,41	Normalitzat	Concurs	C1	AE/T/TD (Personal funcionari intert per programa, d'acord amb art.10.c) de l'EBEP	Direcció BSSP	<p>Funcions derivades de l'execució del programa de caràcter temporal anomenat Programa de foment de l'autonomia de les persones immigrades al Maresme.</p>	Jornada completa
CCM058	Administratiu/va	1	18	424,05	Singular	Concurs	C1	Funcionari AG/AD	Direcció SGMP	<p>Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina.</p> <p>Despatx de correspondència</p> <p>Transcripció i còpia de documents.</p> <p>Arxiu i classificació de documents.</p> <p>Support administratiu a les àrees</p> <p>Atenció al públic, per tots els mitjans.</p> <p>Altres que li siguin encomanades.</p>	Jornada completa
CCM059	Administratiu/va	1	18	721,19	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral	Direcció SGMP	<p>Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina.</p> <p>Despatx de correspondència</p> <p>Transcripció i còpia de documents</p> <p>Arxiu i classificació de documents</p> <p>Support administratiu a les àrees.</p> <p>Atenció al públic, per tots els mitjans.</p> <p>Altres que li siguin encomanades.</p>	<p>Jornada completa</p> <p>El CE queda compost d'una part fixa de 433,60 €, més una part variable i temporal de 287,59 € d'acord amb l'Assignació de funcions (Mesa paritària 16/07/18)</p>

CCM060	Administratiu/va Administració	1	18	424,05	Singular	Concurs	C1	Personal Laboral	Batxillerat superior, FP 2n grau, o equivalent	Direcció SGMP	Gestió en registre general de documents i arxiu de documents. Realitzar tasques de transcripció i introducció de dades. Suport administratiu a Secretaria. Tasques de tràmit i redacció Atenció al públic, per tots els mitjans Altres que li siguin encomanades	Jornada completa
CCM061	Tècnic/a especialista de Comunicació	1	14	591,33	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral	Batxillerat superior, FP 2n grau o equivalent.	Direcció SGMP	Disseny i maquetació de les publicacions del Consell Comarcal. Confecció i realització de les pàgines web del Consell Comarcal. Interlocució amb els proveïdors pel que fa als temes de publicacions. Col·laboració en la confecció i actualització de les bases de dades corporatives. Suport administratiu al servei d'educació de l'Àrea de Benestar Social i educació. Altres que li siguin encarregades.	Jornada completa/parcial
CCM062	Tècnic/a auxiliar informàtic	1	14	863,97	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral	Batxillerat superior, FP 2n grau, o equivalent	Direcció SGMP	Execució i col·laboració en la gestió dels sistemes informàtics i telemàtics de la corporació. Execució i col·laboració en el suport informàtic a les àrees organitzatives. Instal·lació, manteniment i actualització de programari i maquinari. Col·laboració en el disseny i implantació d'aplicacions informàtiques. Disponibilitat horària per atendre incidències informàtiques i tasques de manteniment de les instal·lacions i programari del ccm i de les empreses del Maresme Centre de Negocis (fora horari laboral) Referent tècnic en el desplegament dels serveis del projecte XCBAM. Altres que li siguin encarregades.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 591,32 €, més una part variable i temporal de 272,65 € d'acord amb l'Assignació de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)
CCM063	Tècnic/a auxiliar administració	1	14	591,33	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral	Batxillerat superior, FP 2n grau, o equivalent	Direcció SGMP	Desenvolupar tasques administratives pròpies dels departaments de Secretaria – Serveis Jurídics. Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina Despatx de correspondència Transcripció i còpia de documents Arxiu i classificació de documents Atenció al públic, per tots els mitjans. Col·laboració en els projectes de modernització electrònica de l'Organització i dels ajuntaments del territori. Altres que li siguin encarregades.	Jornada completa
CCM064	Tècnic/a Auxiliar d'Arxiu Comarcal de Mataró	1	14	591,33	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral	Batxillerat superior, FP 2n grau, o equivalent	Direcció SGMP	Realitzar tasques de classificació i arxiu de documents a l'Arxiu Històric Comarcal de Mataró i Maresme, a nivell d'auxiliar tècnic. Realitzar tasques de transcripció i introducció de dades. Suport a les tasques tècniques auxiliars originades per l'Arxiu Històric Comarcal.	Jornada completa
CCM065	Informador/a d'Habitatge	1	14	463,57	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral	Batxillerat superior, FP 2n grau, o equivalent	Direcció BSSP	Donar informació i assessorament als ciutadans en matèria d'ajuts a l'accés a l'habitatge protegit, de rehabilitació d'habitatges, d'ajuts per al pagament dels lloguers, i sobre condicions d'habitabilitat dels habitatges del municipi del Maresme, així com a d'altres convocatories que sorgeixin, tant a l'Oficina d'Habitatge del Consell Comarcal com en els punts d'informació juvenil municipals dels municipis acollits a l'Oficina d'Habitatge Tramitar els ajuts i altres serveis indirectes en matèria d'habitatge, entre els quals, els de sol·licitud, tramitació i inspecció de les cèdules d'habitabilitat, serveis de gestió de les sol·licituds de tests dels edificis (TEDI), d'Informes Interns d'Idoneïtat (III), i d'ajuts a la rehabilitació dels parc d'habitatges construïts Trametre les sol·licituds d'altres d'usuaris/àries a la borsa d'habitatge Altres que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria	Jornada completa
CCM066	Informador/a d'Habitatge	1	14	463,57	Normalitzat	Concurs	C1	Personal Laboral (funcionari interinari per programa, Maresme)	Batxillerat superior, FP 2n grau, o equivalent	Direcció BSSP	Funcions derivades del programa de caràcter temporal anomenat Programa de suport a l'Oficina d'Habitatge en matèria de tramitació de renda bàsica d'emancipació, borsa de lloguer i ajuts de lloguer	Jornada completa
CCM067	Auxiliar Administratiu/va	1	14	544,31	Normalitzat	Concurs	C2	Personal Laboral	Graduat escolar, FP 1r grau, o equivalent	Direcció SGMP	Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina. Despatx de correspondència. Tasques de tràmit, redacció, tractament informàtic de documentació d'acord amb les necessitats de l'àrea de serveis generals i secretaria. Transcripció, còpia, arxiu i classificació de documents. Atenció al públic, per tots els mitjans. Altres que li siguin encomanades.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 424,05 €, més una part variable de 85,11 € per retribuir les tasques d'auxiliar administrativa a l'Oficina d'Habitatge, més una altra part variable i temporal de 35,15 € d'acord amb l'Assignació de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)
CCM068	Auxiliar Informador/a d'Habitatge	1	14	577,17	Normalitzat	Concurs	C2	Personal Laboral	Graduat escolar, FP 1r grau o equivalent	Direcció SGMP	Donar suport al tècnics d'habitatge pel que fa a les tasques pròpies de l'Oficina d'Habitatge: informació i assessorament als ciutadans en matèria d'ajuts. Tractament informàtic dels expedients de tràmit de les subvencions que es gestionin des de l'oficina d'habitatge. Suport administratiu i recepció del Maresme Centre de Negocis. Altres que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 365,50 €, més una part variable i temporal de 211,67 € d'acord amb l'Assignació de funcions (Mesa paritària 16/07/18)
CCM069	Auxiliar Administratiu/va	1	12	652,62	Normalitzat	Concurs	C2	Personal Laboral	Graduat escolar, FP 1r grau, o equivalent	Direcció SGMP	Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina. Despatx de correspondència. Transcripció i còpia de documents. Control i justificació de totes les subvencions del Consell Comarcal del Maresme. Arxiu i classificació de documents Atenció al públic, per tots els mitjans. Altres que li siguin encomanades.	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 424,05 €, més una part variable de 191,50 € per retribuir les tasques de control i justificació de totes les subvencions del Ccm, més una altra part variable i temporal de 37,07 € d'acord amb l'Assignació de funcions (Mesa paritària 18/07/2017)
CCM070	Auxiliar Administratiu/va	1	12	471,90	Normalitzat	Concurs	C2	Personal Laboral	Graduat escolar, FP 1r grau, o equivalent	Direcció SGMP	Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina. Despatx de correspondència. Transcripció i còpia de documents. Transcripció de les actes de les sessions de Ple i del Consell d'Alcaldes. Arxiu i classificació de documents. Atenció al públic, per tots els mitjans. Altres que li siguin encomanades	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 365,50 €, més una part variable de 106,40 € per retribuir les tasques de transcripció de les actes del Ple i Consell d'Alcaldes.

CCM070.1	Auxiliar Administratiu/a	1	12	700,46	Normalitzat	Concurs	C2	Personal Laboral	Graduat escolar, FP 1r grau, o equivalent	Direcció SGMP	Realització material de tasques de mecanografia i manipulació d'equips d'oficina. Despatx de correspondència. Transcripció i còpia de documents. Transcripció de les actes de les sessions de Ple i del Consell d'Alcaldes. Arxiu i classificació de documents. Atenció al públic, per tots els mitjans. Suport extraordinari en els nous processos derivats de l'entrada en vigor de la normativa en matèria de procés administratiu, contractació, transparència i bon govern i implantació de la administració electrònica Altres que li siguin encomanades ** Aquest lloc de treball és un desdoblament temporal del CCM070 per l'Assignació de funcions temporal	Jornada completa El CE queda compost d'una part fixa de 365,50 €, més una part variable de 106,40 € per retribuir les tasques de transcripció de les actes del Ple i Consell d'Alcaldes, més una altra part variable i temporal de 228,56 € d'acord amb l'Assignació de funcions (Mesa paritaria 16/07/18)
CCM071	Auxiliar administratiu/a	1	12	350,03	Normalitzat	Concurs	C2	AG/AUX (Personal funcionari interí per programa, d'acord amb l'art.10.c)	Graduat escolar, FP 1r grau, o equivalent	Direcció MA	Funcions derivades del programa de caràcter temporal anomenat Programa de suport a l'Oficina Tècnica de Seguiment (OTS) per a la gestió del servei de compra agregada d'energia elèctrica als ajuntaments de la comarca del Maresme i al propi Consell Comarcal.	Jornada parcial
CCM072	Auxiliar administratiu/a	1	12	348,34	Normalitzat	Concurs	C2	AG/AUX (Personal funcionari interí per programa, d'acord amb art.10.c) de l'EBEP	Graduat escolar, FP 1r grau, o equivalent	Direcció SGMP	Funcions derivades de l'execució del programa de caràcter temporal anomenat Programa de suport als serveis de Servei d'Atenció Domiciliària (SAD) i a l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIÀ Maresme)	Jornada completa
CCM073	Subaltern/a	1	12	627,21	Normalitzat	Concurs	AP	Personal Laboral	Certificat d'escolaritat	Direcció SGMP	Vigilància de locals i control de persones. Atenció i informació al públic. Custòdia i trasllat de documentació. Utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars. Consergeria i manteniment elemental de les dependències, maquinària i mobiliari comarcals. Altres que li siguin encomanades.	Jornada completa
CCM074	Subaltern/a	1	12	361,67	Normalitzat	Concurs	AP	Personal Laboral	Certificat d'escolaritat	Direcció SGMP	Vigilància de locals i control de persones. Atenció i informació al públic. Custòdia i trasllat de documentació. Utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars. Consergeria i manteniment elemental de les dependències, maquinària i mobiliari comarcals. Altres que li siguin encomanades.	Jornada completa
CCM075/ 2018	Economista	1	22	721,84	Singular	Concurs promoció interna/torn lliure	A1	Funcionari AE/7/TS	Títol de grau/ Llicenciat/da en Ciències Econòmiques o Administració i Direcció d'Empreses	Direcció SGMP	Dona suport tècnic al conjunt de les àrees del l'organització en aspectes econòmics. Elabora estudis de costos segons necessitats de les diferents àrees de l'organització. Dona suport a la gestió econòmic-pessupostària del Consell Comarcal. Dona suport a les Direccions de les àrees en l'elaboració del seu pressupost. Fa tasques d'elaboració, de modificació i d'execució del pressupost general del Consell Comarcal. Col·labora en les taques de liquidació pressupostària. Fa anàlisi de dades econòmiques i preparació d'informació econòmica. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria professional	Jornada completa
CCM076/2018	Tècnic/a de Sanejament	1	22	721,84	Singular	Concurs oposició	A1	Funcionari AE/7/TS	Títol de grau/ Llicenciatura en Enginyeria Química, Biologia, Ciències Químiques o Ciències Ambientals	Direcció MA	Supervisió tècnica del funcionament del procés de les estacions depuradores en alta a la comarca. Control i seguiment de les tasques de manteniment a les estacions depuradores. Supervisió tècnica de la gestió que realitza l'empresa que explota les instal·lacions de sanejament. Elaboració de la planificació, control i seguiment de l'execució de les actuacions en concepte de reposició i millores. Elaboració del pressupost anual d'explotació de les instal·lacions de sanejament. Control de la facturació del servei de sanejament. Elaboració d'informes sobre el servei de sanejament en alta tant a petició de qualsevol administració que ho sol·liciti com a petició interna. Col·laboració amb el servei de control d'abocaments pel que fa al coneixement de la xarxa de sanejament en alta i tractament d'aigües residuals. Elaboració d'informes, propostes i documents tècnics corresponents a les tasques desenvolupades. Redacció de plec de prescripcions tècniques i convenis relacionats amb el servei de sanejament en alta. Realitza el seguiment i control de qualitat analítica de l'aigua de l'abastament del Maresme Nord i reporta al responsable del servei. Altres tasques que li siguin assignades dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria professional.	Jornada completa
CCM077/2019	Tècnic/a Superior de Gestió de projectes comarcals	1	22	721,84	Singular	Concurs promoció interna/torn lliure	A1	AE/7/TS	Doctor/a, Títol de grau, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció SGMP	Elaborar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa, o coordinar-ne l'elaboració, per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent. Dissenyar, elaborar models i procediments de gestió, tenint en compte les necessitats dels usuaris, els recursos disponibles, els criteris corporatius i les normes vigents. Informar i assessorar i atendre consultes, aportant el seu coneixement tècnic sobre les matèries de la seva especialitat. Desenvolupar propostes de millores dels processos de gestió i de l'organització. Auditar i inspeccionar els procediments d'administració i gestió, en les matèries de la seva especialitat tècnica, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent. Tramitar expedients administratius, de gestió econòmic-pessupostària i comptable. Impulsar i coordinar diferents projectes comarcals: Oficina de Contractació Pública, Oficina d'Inspecció de serveis comarcals, Oficina dels habitatges d'ús turístic entre d'altres. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria professional	Jornada completa

CCM078/2019	Tècnic/a Superior de Gestió de Serveis a les persones	1	22	721,84	Singular	Concurs promoció interna/torn lliure	A1	AE/T/TS	Doctor/a, Títol de grau, llicenciat/da, enginyer, arquitecte o equivalent	Direcció BSSP	Elaborar informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa, o coordinar-ne l'elaboració, per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent. Dissenyar, elaborar models i procediments de gestió, tenint en compte les necessitats dels usuaris, els recursos disponibles, els criteris corporatius i les normes vigents. Informar i assessorar i atendre consultes, aportant el seu coneixement tècnic sobre les matèries de la seva especialitat. Desenvolupar propostes de millores dels processos de gestió i de l'organització. Auditar i inspeccionar els procediments d'administració i gestió, en les matèries de la seva especialitat tècnica, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent. Tramitar expedients administratius, de gestió econòmic-pressupostària i comptable. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria professional	Jornada completa
CCM079/2019	Tècnic/a mig en Serveis Econòmics	1	24	999,49	Singular	Concurs promoció interna/torn lliure	A2	AE/T/TD	Títol de grau/Diplomat en Ciències Empresariales o acreditar la superació dels 3 primers cursos de la llicenciatura de dret o Ciències Econòmiques	Direcció SGMP	Assessorar i donar suport tècnic en matèria de comptabilitat pública, tant a nivell intern com extern dins l'àmbit d'actuació pròpia. Encarregar-se de la comptabilització de les operacions derivades de l'execució del pressupost de despeses, d'ingressos, i les operacions no pressupostàries. Donar suport en l'elaboració, control, modificació i liquidació del pressupost general. Emitre informes i treball d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les tasques de comptabilitat de la corporació. Controlar i supervisar el nivell d'endeutament a curt i llarg termini de la corporació, i fer el seguiment dels tràmits de tutela financera i suport en la contractació del deute comarcal. Complimentar i donar resposta a qüestionaris o peticions d'informació per part d'altres administracions i entitats en matèria econòmic-pressupostària. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dins de l'àmbit general de les seves funcions i categoria professional	Jornada completa



Contra l'aprovació definitiva d'aquest acord i de conformitat amb el que es disposa a l'apartat 1 de l'article 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o qualsevol altre recurs que es consideri oportú.

La gerent

Anna Antoja Serra

Mataró, 16 de gener de 2020