



ANUNCI

Les bases específiques reguladores i la convocatòria, del procés selectiu amb modalitat de concurs oposició lliure per cobrir definitivament 1 plaça de tècnic/a superior de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, subgrup A1 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament i constitució d'una borsa de treball, han estat aprovades mitjançant decret d'alcaldia 2025/903 de data 29 d'abril de 2025.

En virtut de l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, les bases dels processos selectius es publicaran al Butlletí Oficial de la Província. El text íntegre de les mateixes es transcriu a continuació:

" BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS CLASSE COMESSES ESPECIALS DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A SUBGRUP A1 DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR I CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL SOBREVIINGUES

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE MAR, APROVADES A LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE DATA 8 DE JUNY DE 2022 MOTIU PEL QUAL ÉS IMPRESCINDIBLE LA SEVA LECTURA.

Per consultar la informació relativa al procés de selecció, les persones interessades poden adreçar-se al web municipal: [processos selectius](http://processos.selectius). També es poden adreçar consultes a la bústia: pgt-seleccio@premiademar.cat

Primera.- Objecte de la convocatòria:

PERSONAL FUNCIONARI	Grup-Subgrup	Places	Torn	Sistema selectiu
Tècnic A1 administració especial, serveis especials, comeses especials	A1	1	Torn Lliure	concurs-oposició

L'objecte de la convocatòria és la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic superior d'administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Premià de Mar, que vindrà a proveir provisionalment el lloc de cap del Servei d'Ensenyament (Fitxa núm. 10004.1)

Atenent a aquesta provisionalitat, en el supòsit que l'Ajuntament de Premià de Mar aprovi en la seva Relació de Llocs de Treball un nou lloc de tècnic superior en l'àmbit de l'Ensenyament, correspondrà l'adscripció inicial a aquest lloc base per part de l'aspirant que hagi obtingut la plaça objecte d'aquestes bases. Paral·lelament, aquest procés selectiu constituirà una borsa de treball per proveir temporalment llocs de treball vacants de tècnic superior en l'àmbit de l'Ensenyament, en les següents situacions:

Per descargar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segon de Validació: 634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001
Url de validació: <https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionari de carrera, per un màxim de tres anys.
- Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- Altres situacions sobrevingudes

Aquest procés de selecció genera borsa de treball.

De conformitat 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, aquesta convocatòria podrà preveure el nombre de places addicionals necessàries per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, atenent a motius d'economia administrativa.

Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

Aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Segona.- Funcions genèriques del lloc de treball

- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement, i proposar les millores escaients.
- Impartir formació dins l'organització relacionada amb les matèries del seu àmbit de coneixement.
- Representar i defensar els interessos de l'Ajuntament davant de les instàncies competents en relació a les matèries competències de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Redactar ordenances i reglaments relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Elaborar i presentar estudis diversos relatius a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Assessorar a l'Ajuntament en general i als seus comandaments en particular pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Redactar informes tècnics relatius a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Planificar i controlar l'activitat i el funcionament de serveis municipals externalitzats gestionats per la unitat a la qual pertany.



- Inspeccionar activitats i/o serveis gestionats per la unitat a la qual pertany i formular les propostes de resolució i/o sanció corresponents.
- Planificar i organitzar projectes, jornades i/o esdeveniments diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Instruir expedients complexos de caràcter sancionador, disciplinari o similar competència de la unitat a la qual pertany i relacionats amb el seu àmbit de coneixement i formular propostes de resolució.
- Elaborar convenis de col·laboració amb entitats i agents aliens a l'Ajuntament en relació a les matèries competència de la unitat a la qual pertany.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Cercar subvencions i coordinar la sol·licitud i justificació corresponents.
- Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Redactar documentació o textos especialitzats relacionats amb el seu àmbit de coneixement.
- Assistir a esdeveniments diversos per tal de supervisar i garantir el seu correcte desenvolupament, o bé d'obtenir informació i donar-ne compte al departament amb posterioritat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Tercera.- Condicions de treball:

- Jornada: 35 hores setmanals, jornada partida variable en funció de l'organització de cada curs escolar.
- Salari (en còmput mensual i a jornada completa):
 - Salari base: 1.326,90 €
 - Complement de destinació: 1.039,61 €
 - Complement específic: 1.140,40 €
 - Complement específic flexibilitat: 100,54 €
 - Total: 3.607,45 € bruts
- Període de pràctiques: 6 mesos.

Quarta. Requisits específics de participació:

- Acreditar que s'està en possessió d'una titulació de grau en pedagogia o equivalent, o d'un grau de la branca d'humanitats i el Màster de formació del professorat o equivalent.



- Acreditar un grau de coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell C1. Si la persona proposada no disposa del certificat acreditatiu, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Llengua espanyola: Les persones aspirants que no proveniu de països on la llengua espanyola sigui idioma oficial, hauran d'acreditar un grau de coneixement del castellà equivalent al nivell C1 (suficiència), mitjançant l'aportació de certificat acreditatiu corresponent. En cas contrari hauran de superar una prova amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.
- La nacionalitat de les persones participants s'ha d'ajustar a allò previst a la base 4a. apartat 1.1. de les vigents bases generals reguladores dels processos selectius d'aquest Ajuntament.
- Tal i com s'estableix a la base 4a. apartat 3. de les bases generals, les persones que sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, l'hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials).
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament civil, modificada per la Llei.
- Satisfer els drets d'examen per a la categoria corresponent, d'acord amb allò previst a les Ordenances Fiscals vigents (Important llegir el segon paràgraf que ve a continuació).

Tots aquests requisits i els que consten a les bases generals, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds, llevat dels drets d'examen, si escau.

En relació al pagament dels drets d'examen, l'aspirant disposarà d'un termini màxim de deu dies naturals per a efectuar el pagament, des del dia següent a la data d'emissió de l'autoliquidació per part de la corporació. Aquesta autoliquidació serà tramesa al seu destinatari mitjançant notificació electrònica. L'aspirant que no faci el pagament en el termini indicat en el document d'autoliquidació, quedarà automàticament exclòs/a del procés selectiu per incompliment d'un dels requisits preceptius de participació.

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



L'acreditació dels requisits d'admissió i aptitud es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació, tenint en compte que la data d'expedició de la documentació ha de respectar el termini establert anteriorment. Si en qualsevol moment del procés es constata que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà automàticament exclosa del procés i en perdrà tots els drets.

Cinquena. Procediment de participació:

De conformitat amb les bases 7a i 8a de les Bases generals.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, que es comptaran a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Tota la informació relativa a la convocatòria estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Premià de Mar. Per participar al procés de selecció, cal emplenar i presentar la sol·licitud que es trobarà en el següent enllaç:

<https://www.epremia.net/ovac/catala/tramites/B3A881E29A0D47AE89016860B72D04BD.asp>, juntament amb la declaració responsable (Annex I) i la declaració responsable de l'historial professional, que es podran descarregar de l'apartat de la pàgina web municipal corresponent al procés selectiu: <https://premiademar.cat/fitxes.php?categoria=572>, adjuntant també haurà d'adjuntar còpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana i si s'escau, del nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola, arxiu en format pdf corresponent al títol acadèmic fixat a les bases específiques, i si escau, la sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves. En aquest cas, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multi-professional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

Sisena.- Admissió dels aspirants

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, s'adequarà a allò establert per la legislació en matèria de protecció de dades i amb l'objectiu de garantir l'anonimat durant la correcció de les diferents proves.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en el qual declararà aprovada el llistat provisional d'admesos/es i d'exclusos/es, que es farà públic a través de la seu electrònica, com a únic mitjà de notificació.

Aquesta resolució contindrà la identificació de les persones aspirants admeses i excloses amb noms i cognoms, amb la finalitat de garantir l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, sobre abstenció i recusació i la legislació en matèria de transparència i accés a la informació pública i protecció de dades. També indicarà, si s'escau, els defectes que hagin causat les exclusions, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. No obstant això, la publicació referida es pot substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que preveu la normativa vigent.

6.2 Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, si s'escau.

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



6.3 El llistat provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevat a definitiu si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, la qual s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.

6.4 La resta d'anuncis es faran al tauler d'anuncis de la corporació a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

6.5 Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Ajuntament podrà requerir l'acreditació d'allò que consideri oportú, quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

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

Setena.- Tribunal qualificador

7.1 El Tribunal qualificador estarà constituït per cinc empleats públics, amb els respectius suplents. Es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la majoria dels seus membres tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els seus vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent tenir aquesta condició en representació o per compte de ningú. El personal d'elecció o de designació política, funcionaris interins, personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7.2 La composició del Tribunal s'ajustarà a l'establert en la normativa d'aplicació, i estarà determinada de la manera següent:

- Presidència: un empleat de la corporació amb responsabilitat o coneixements tècnics relacionats amb la matèria.
- Vocals: En tot cas, la composició del tribunal haurà de garantir que com a mínim un dels membres pertanyi a una altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Premià de Mar. També serà necessària la presència en una de les vocalies de personal del Servei de Gestió de Persones, el qual exercirà les funcions de secretari/ària.

7.3 L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal de selecció s'han d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



7.4 El Tribunal de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els que es trobaran el President/a i el Secretari/a.

7.5 Les decisions del Tribunal de selecció s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

7.6 El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

A efectes del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció, en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7.7 El Tribunal de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del procés selectiu corresponent. El Tribunal podrà delegar en un número de membres no inferior a dos, per tal que estiguin presents en la realització d'aquelles proves que es duguin a terme en un lloc diferent al que es constitueixi i actuï.

Vuitena. Desenvolupament del procés:

Fase d'oposició (Màxim 60 punts): D'acord amb l'apartat 11.A de les bases generals.

I. Prova de català, nivell de suficiència, nivell C1, apte/no apte, si no s'acredita.

Exercici de coneixements de la llengua catalana de nivell C1. Consistirà en un exercici oral i escrit obligatori i eliminatori. En el cas que els/les aspirants acreditin el nivell C1 quedaran exempts de realitzar-la.

Per realitzar aquest exercici, de conformitat amb el que es preveu a l'article 25.3 de la Llei 9/1994, de 29 de juny, la comissió avaluadora ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Per continuar en el procés caldrà obtenir la qualificació d'apte/a.

II. Prova de llengua castellana, segons allò previst a la base 4a 1.7) de les bases generals.

III. Prova psicotècnica: Consistirà en un o més tests que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat objecte de barems, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. Aquesta prova inclourà la realització d'una entrevista de contrast que serà conduïda i valorada per un/a psicòleg/a. La prova psicotècnica es realitzarà un cop superades la resta de proves i per continuar en el procés caldrà obtenir la qualificació d'apte/a.

IV. Prova de coneixements generals i/o específics: Consistirà en una prova tipus test basada en el temari de l'Annex II de les presents bases, amb una puntuació màxima de 15 punts. El mínim per superar-la serà de 7'5 punts.

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



La prova constarà de 50 preguntes amb 4 alternatives de resposta. Les respostes correctes es puntuaran amb 0,30 punts i per cada resposta incorrecta es descomptaran 0,075 punts. Les respostes que es deixin en blanc no restaran punts.

V. Prova pràctica de coneixements específics: Aquesta prova podrà ser tipus test, estarà basada en el temari general i específic de l'Annex II i en les funcions del lloc de treball descrites en aquestes bases. Es demanarà que els/les aspirants resolguin situacions equivalents a les que podrien trobar en l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. En el cas que es tracti de proves situacionals tipus role-playing, es gravaran. El temps per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal, essent la durada màxima de dues hores. La seva puntuació màxima serà de 30 punts. Caldrà obtenir un mínim de 15 punts per a superar-la.

VI. Entrevista d'avaluació de competències: 15 punts

La prova consistirà en la valoració del perfil competencial per desenvolupar les funcions d'aquest lloc de treball. L'entrevista serà de caràcter eliminatori. Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquesta fase. La puntuació màxima serà de 10 punts que es distribuïran fins a un màxim de dos punts per entre cadascuna de les competències, previstes a continuació:

- Identificació i compromís amb el servei públic i l'organització
- Planificació, organització i resolució de problemes
- Habilitats comunicatives
- Treball en equip, transversal i desenvolupament de persones
- Autodesenvolupament

Fase de Concurs de Mèrits (Màxim 30 punts): D'acord amb l'apartat 11.B de les bases generals. No eliminatòria.

VII. Formació (màxim 8 punts):

• Formació reglada: fins a un màxim de 2 punts, tota la 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.

Es valorarà de la següent manera:

- Màster, grau o postgrau: màxim 1 punt per cadascun d'ells.
- Resta: màxim 0,5 punts per cadascuna.

• Formació complementària: fins a un màxim de 6 punts. Formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria descrites a la base 2a., impartida per centres i organismes oficials així com administracions públiques i els seus organismes dependents i col·legis professionals. No es tindran en compte els cursos de normativa que es trobi derogada o no rellevant per les funcions a desenvolupar.

La formació es valorarà a raó de 0,10 punts per hora de formació acreditada.

No serà objecte de valoració aquella formació que l'òrgan de selecció consideri obsoleta, que descartarà per irrellevant.



VIII. Experiència professional (màxim 22 punts):

Es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb allò acreditat en el corresponent certificat. Es considerarà un mes treballat com a 30 dies naturals. No es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

- Experiència professional equivalent en qualsevol administració pública (màxim 22 punts): Serà aquella experiència desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que l'òrgan de selecció pugui considerar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,40 punts per mes treballat fins a un màxim de 22 punts.
- Experiència professional equivalent en l'àmbit privat (màxim 12 punts): L'experiència a l'empresa privada realitzant tasques equivalents, s'acreditarà mitjançant l'aportació de l'original o còpia compulsada del contracte laboral i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 12 punts.

Tots els mèrits alegats hauran de fer-se constar a la Declaració Responsable de l'Historial Professional, que es presentarà conjuntament amb la sol·licitud de participació al procés. Els/les aspirants que superin la fase d'oposició hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits alegats, en format PDF i en dos documents degudament indexats, segons allò establert a la Declaració Responsable de l'Historial Professional, presentada inicialment. Un primer relatiu a l'experiència professional i el segon relatiu a la formació. El termini per a presentar-los serà de màxim 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats finals de la fase d'oposició al web municipal.

No es valorarà cap mèrit que no s'acrediti en els termes que estableixen els apartats a, b, c, d, e, de la base 11.B, de les bases generals reguladores dels processos selectius de l'Ajuntament de Premià de Mar.

Novena.- Qualificació definitiva i relació de persones aprovades

9.1 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis, havent-se superat totes les proves eliminatòries de la fase d'oposició, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

9.2 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si tot i això no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Desena.- Proposta de nomenament



10.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà els resultats inicials per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

10.2 El Servei de Gestió de Persones sol·licitarà a les persones seleccionades que aportin la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a la base general quarta, a les bases específiques i el certificat de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

10.3 Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podria incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedarien anul·lats, 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.

10.4 Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin fet públiques les llistes d'aprovats, perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

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

10.6 Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el Tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de nomenament.

10.7 De conformitat amb el que preveu l'article 83 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, els qui, un cop superats tots els requisits del procés selectiu, quedin dins del 10% adicional, restaran en expectativa de nomenament seran nomenats funcionaris de carrera quan hi hagi vacant, per renúncia expressa de la persona que hagi obtingut la plaça en primera instància.

10.8 Els/les opositors/es no seleccionats que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, seran tinguts en consideració per a la contractació de personal temporal o nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de funcionaris propis de l'Ajuntament.

Onzena.- Període de pràctiques

11.1 La durada del període de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, i serà avaluat pel/per la cap jeràrquic/a, emetent un informe.

Subgrup A1: 6 mesos

Amb l'objectiu de garantir la seguretat jurídica i avaluar adequadament el rendiment durant el període de pràctiques, si l'empleat/da es troba en situació d'incapacitat temporal,



s'interromprà el període mentre duri aquesta situació, reprenent-se quan la persona afectada es reincorpori.

11.2. Aquesta avaluació s'informarà a la persona interessada pel seu cap jeràrquic, i en presència d'un/a tècnic/a qualificat/ada del Servei Gestió de Persones. També hi podrà comparèixer la representació social, si així ho sol·licita de manera expressa la persona avaluada. Aquesta avaluació es lliurarà amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que es podran efectuar les alegacions que s'estimin oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les alegacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques i, per tant, implicarà la finalització del contracte o nomenament.

Tant per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/ària de carrera derivades de l'Oferta d'Ocupació Pública, com en nomenaments interins derivats de la creació de la llista d'espera, qui proposa és la direcció de Gestió de Persones. En ambdós casos, qui té la competència per resoldre és l'Alcalde o la persona en qui hagi delegat.

Dotzena.- Nomenament de funcionari/a de carrera

12.1 A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcalde/essa resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els aspirants seleccionats.

12.2 El nomenament que s'efectuarà serà com a funcionari en pràctiques, de carrera o interí, segons escaigui.

12.3 En aquesta resolució l'alcalde/sa procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants i indicarà les funcions concretes que s'assignen a cada persona, que seran les detallades en les fitxes dels respectius llocs de treball previstos en la relació de llocs de treball vigent en cada moment les quals, no obstant això, podran ser modificades, substituïdes, revocades o alternades amb altres, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

12.4 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries han de fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el/la secretari/a de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

La plaça objecte de convocatòria és la següent:

Escala d'Administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, titulat superior A1

Els/les aspirants seleccionats presentaran amb antelació al seu nomenament o contractació, la documentació acreditativa de reunir les condicions requerides per participar en el procés



selectiu i dels mèrits. En cas que l'aspirant escollit no prengui possessió en el termini d'un mes o renunciï es nomenarà al/la següent, d'acord amb allò previst al punt 9.3 d'aquestes bases.

Tretzena.- Constitució i gestió de la borsa de treball

Es constituirà una llista d'espera amb una vigència d'un màxim de dos anys, si no s'esgota abans, tot i que es prorrogarà automàticament mentre no se'n constitueixi una de nova.

Les persones integrants de la llista podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades segons les necessitats del servei. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés.

Les persones que retornin a la llista, un cop finalitzades les causes que van donar lloc al seu nomenament com a personal funcionari interí, retornaran al mateix lloc que venien ocupant a la llista, per tant, a la seva posició inicial.

En cas que la persona a qui correspongui ser nomenada/contractada ja estigui treballant a l'Ajuntament de Premià de Mar, s'entendrà que no està disponible per a nous contractes o nomenaments llevat dels casos següents:

- Que es tracti d'ofertes de treball de categoria superior o de jornades superiors a la jornada de què disposi la persona en aquell moment.
- Vacants o contractes de relleu.
- Nomenament per durada igual o superior a 6 mesos, sempre i quan la relació que té la persona en aquell moment amb l'Ajuntament finalitzi en un termini màxim d'un mes natural, o bé sigui personal en servei actiu com a funcionari de carrera o laboral fix d'aquest Ajuntament.

Places que esdevenen vacants mentre estan ocupades interinament: les persones contractades com a rellevistes d'una jubilació parcial o que hagin estat substituint temporalment una persona de baixa per incapacitat temporal, tindran dret a ocupar la plaça si esdevingués vacant, quan es produeixin conjuntament les tres circumstàncies següents:

- Que el nomenament inicial provingui d'una borsa que derivi d'un procés selectiu amb convocatòria pública, es trobi o no vigent en el moment en què es produeixi aquesta vacant.
- Que el contracte temporal, de relleu o nomenament per substitució d'aquella persona substituïda o rellevista s'hagi perllongat més d'un any.
- Que no hi hagi informe negatiu per part del/de la cap de servei, secció o unitat.

Formes de contactar amb les persones de la llista i terminis.



El Servei de Gestió de Persones contactarà amb les persones de la llista per correu electrònic i per SMS. Per tant, recau en la persona interessada l'obligació de mantenir aquestes dades actualitzades.

Com a norma general, la persona interessada haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores, a partir de la data de la localització, la seva acceptació o no de l'oferta. Un cop transcorregut aquest termini, la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de la mateixa.

Excepcionalment, i en casos degudament justificats en què la situació a cobrir sigui molt urgent i necessària, es faran dos intents de connexió i la persona haurà de respondre, acceptant o rebutjant l'oferta, en el mateix moment o, si el tipus d'urgència ho permetés, al llarg d'aquella jornada laboral. Si finalment no s'aconsegueix establir contacte o aquesta persona renuncia a l'oferta, es procedirà a contactar amb la següent disponible.

Els oferiments es faran telefònicament. Es faran dos intents de connexió amb un mínim de dues hores de diferència, en cas de no contactar en el primer intent s'enviarà un correu electrònic a l'adreça facilitada per l'aspirant indicant que haurà de respondre al mateix en un màxim de 48 hores manifestant si està o no interessat/da en rebre l'ofertament i passarà al final de la borsa mentre tingui vigència la mateixa i com a màxim en dues ocasions.

Implicacions d'una renúncia a un contracte o nomenament pel que fa a la posició de la persona a la llista.

En cas que la persona seleccionada renunciï a l'oferta o no sigui localitzada en el termini establert al paràgraf anterior, es proposarà la cobertura a la persona següent per ordre de puntuació i així successivament.

Amb caràcter general, una renúncia a una oferta de treball implicarà perdre el dret de permanència a la posició en què es trobi la persona, que passarà a ocupar el darrer lloc de la llista, excepte si es dona algun dels supòsits següents:

a) Incapacitat temporal iniciada amb anterioritat a la crida, derivada de malaltia comuna o accident mitjançant certificat mèdic expedit per un facultatiu de la sanitat pública.

b) Maternitat en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre la vint-i-cinquena setmana d'embaràs i la setena setmana posterior al part o divuitena en el cas de part múltiple, sense que generi un altre dret que el manteniment en la llista de candidats. Igualment serà d'aplicació, en el cas de que part del permís per maternitat sigui gaudit pel pare d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

c) Permís de paternitat.

d) En els casos de violència sobre la dona on s'hagin incoat diligències judicials.

Totes las situacions descrites en els apartats anteriors s'hauran de justificar documentalment davant del Servei de Gestió de Persones.

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Una vegada finalitzades aquestes, en el termini dels cinc dies següents a la seva finalització, caldrà que acreditin aquesta circumstància, per poder ser cridats de nou. La no sol·licitud de reincorporació en el termini indicat suposarà l'exclusió de la llista.

Motius d'exclusió de persones de la borsa.

Un cop extingit el nomenament interí, la persona continuarà formant part de la mateixa borsa per a posteriors crides que es puguin produir, amb el mateix número d'ordre inicial, excepte si escau alguna de les causes recollides a aquest apartat.

Seran causes que donaran lloc a l'exclusió de la borsa:

- La renúncia expressa de la persona interessada a seguir formant part de la llista.
- No presentar-se davant de l'Ajuntament per formalitzar la presa de possessió/la relació contractual a la qual s'ha compromès en ferm, sense causa justificada.
- L'existència d'informe negatiu d'avaluació del desenvolupament de les funcions, realitzat pel superior jeràrquic i/o per període de prova no superat.
- Haver estat objecte d'un acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions o separació del servei o condemnat/da amb una pena d'inhabilitació absoluta o especial com a càrrec públic.
- Haver falsejat la declaració responsable de mèrits o requisits de participació.
- L'existència de tres renúncies.

L'exclusió de la borsa per qualsevol de les causes anteriors, serà notificada a la persona afectada per part del Servei de Gestió de Persones.

Causes de cessament o extinció de la relació laboral.

Seran totes aquelles previstes per la legislació aplicable, en cada cas.

Durada màxima dels nomenaments o contractacions fora de plantilla.

Quan l'Ajuntament precisi incorporar una persona temporalment per programes o per obra o servei determinats, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als subapartats següents. Si ho està, s'oferirà a la persona següent de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona a la llista d'espera no s'alterarà.

Aquesta limitació no operarà en cas que s'ofereixi un contracte formatiu, de relleu o interinitat per vacant.

a. Límit temporal per nomenaments.

Amb l'objectiu d'evitar els encadenaments de nomenaments i caure en possible frau de llei, quan es produeixi la superació dels límits previstos en l'article 15.1 i 15.5 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, haurà de transcórrer un període mínim d'un any entre la finalització de la darrera contractació i la que es proposi realitzar.

"Art. 15.1a) Quan es contracti el treballador per fer una obra o servei determinats, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'empresa i l'execució de la qual, encara que limitada en el temps, sigui en principi de durada incerta. Aquests contractes no



poden tenir una durada superior a tres anys ampliable fins a dotze mesos més per conveni col·lectiu d'àmbit sectorial estatal o, si no n'hi ha, per conveni col·lectiu sectorial d'àmbit inferior. Transcorreguts aquests terminis, els treballadors adquireixen la condició de treballadors fixos de l'empresa."

(...)

Art. 15.5. "Sense perjudici del que disposen els apartats 1a), 2 i 3, els treballadors que en un període de trenta mesos hagin estat contractats durant un termini superior a vint-i-quatre mesos, amb solució de continuïtat o sense, per al mateix lloc de treball o un de diferent amb la mateixa empresa o grup d'empreses, mitjançant dos o més contractes temporals, sigui directament o a través de la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents modalitats contractuals de durada determinada, adquireixen la condició de treballadors fixos."

b. Límit temporal per nomenament interí per programes.

L'article 10c) del TREBEP estableix que l'execució de programes temporals, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a 12 mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut".

L'Ajuntament considera que es complirà el termini dels tres anys tant sigui per un únic programa, com per la suma de diversos programes. Un cop s'arribi a aquest límit es finalitzarà el nomenament.

Catorzena.- Règim d'impugnacions i al·legacions

14.1 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposi la normativa vigent reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden 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 de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposi la normativa vigent del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.2 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran 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 de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

14.3 Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.



Ajuntament de
Premià de Mar

Gestió de Persones (GP)

Carrer del Nord, 60
08330 Premià de Mar
Tel. 93 741 74 00
premiademar.cat
info@premiademar.cat
NIF: P0817100A

14.4 Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les alegacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

14.5 Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Signatura 1 de 1	29/04/2025	Alcalde
Rafael Navarro Álvarez		

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX I – DECLARACIÓ RESPONSABLE:

PROCÉS SELECTIU: TÈCNIC/A SUPERIOR DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
TORN LLIURE.

Jo (...), amb DNI núm. (...), i domicili a efectes de notificacions (...) sota la meua Responsabilitat,

DECLARO:

- 1) Compleixo els requisits establerts a les Bases específiques reguladores del procés selectiu per cobrir una plaça de tècnic/a superior grup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Premià de Mar.
- 2) Posseeixo la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça i no pateixo cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les mateixes.
- 3) Sol·licito l'adaptació per realitzar les proves establerta a la base 4a. apartat 3 de les bases generals.

- ☐ SI
☐ NO

En cas afirmatiu, especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials):.....

.....

- 4) No estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- 5) No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 6) La documentació que incorporo aquesta sol·licitud és veraç i, per tant, còpia de l'original.
- 7) Autoritzo a l'Ajuntament de Premià de Mar a la realització de les proves psicotècniques pertinents prèvies al nomenament/contracte.
- 8) Autoritzo l'Ajuntament de Premià de Mar a efectuar gravació audiovisual de les entrevistes i proves de qualsevol naturalesa (tipus test, situacionals o role-playing, etc.) amb l'única finalitat que pugui contrastar, en cas necessari, tant la identitat de la persona que la realitza de manera efectiva, com que s'han seguit els procediments



i principis establerts en aquestes bases generals i en les específiques que en cada cas les desenvolupin.

- 9) Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- 10) Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent: Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; Decret legislatiu 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 11) Incorporo a aquesta sol·licitud la documentació original següent:
- Còpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana segons el nivell del perfil lingüístic exigít i si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.
 - Referència explícita i detallada del títol acadèmic fixat a les bases específiques.
 - Declaració responsable de l'historial professional.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, signo la present.

Premià de Mar,de.....de 2025

Signatura 1 de 1	29/04/2025	Alcalde
Rafael Navarro Álvarez		

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX I – DECLARACIÓ RESPONSABLE DE L'HISTORIAL PROFESSIONAL

PROCÉS SELECTIU						
TÈCNIC/A SUPERIOR DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL						
COGNOMS	NOM	DNI				
*Les àrees ombrrejades no s'han d'emplenar perquè són cel·les de valoració orientativa o per emplenar per l'òrgan de selecció						
Experiència professional equivalent en qualsevol Administració Pública (màxim 22 punts) en la mateixa categoria professional						
(0,35 punts per mes complet)						
NÚM. ORDRE	LLOC DE TREBALL	ORGANITZACIÓ	DATA D'INICI	DATA FI	TOTAL DIES TREBALLATS	
1					0,00	
2					0,00	
3					0,00	
4					0,00	
5					0,00	
6					0,00	
7					0,00	
8					0,00	
9					0,00	
10					0,00	
11					0,00	
12					0,00	
13					0,00	
14					0,00	
15					0,00	
16					0,00	
17					0,00	
18					0,00	
19					0,00	
20					0,00	
TOTAL EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL QUALESVOL ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (màxim 22 punts)					0,00	0,00
Experiència professional en l'àmbit privat (màxim 12 punts) en la mateixa categoria professional						
(0,20 punts per mes complet)						
NÚM. ORDRE	LLOC DE TREBALL	ORGANITZACIÓ	DATA D'INICI	DATA FI	TOTAL DIES TREBALLATS	
1					0,00	
2					0,00	
2					0,00	
3					0,00	
4					0,00	
5					0,00	
6					0,00	
7					0,00	
8					0,00	
9					0,00	
10					0,00	
11					0,00	
12					0,00	
13					0,00	
14					0,00	
15					0,00	
16					0,00	
17					0,00	
18					0,00	
19					0,00	
20					0,00	
TOTAL EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'ÀMBIT PRIVAT (Màxim 12 punts)					0,00	0,00
TOTAL MÉRITS PROFESSIONALS (Màxim 22 punts)						0,00



PROCÉS SELECTIU			
TÈCNIC/A SUPERIOR DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL			
COGNOMS		NOM	DNI
*Les àrees ombrejades no s'han d'emplenar perquè són cel·les de valoració orientativa o per emplenar per l'òrgan de selecció			
Formació reglada relacionada (màxim 2 punts) (excepte la que dona accés a participar en el procés)			Barem
1			
2			
3			
4			
5			
TOTAL			0,00
Formació complementària (màxim 6 punts)			
NÚM. ORDRE	NOM DE L'ACCIÓ FORMATIVA	NÚM. D'HORES	Punts
1			0,00
2			0,00
3			0,00
4			0,00
5			0,00
6			0,00
7			0,00
8			0,00
9			0,00
10			0,00
11			0,00
12			0,00
13			0,00
14			0,00
15			0,00
16			0,00
17			0,00
18			0,00
19			0,00
20			0,00
TOTAL			0,00
TOTAL mèrits acadèmics, formatius i altres (Màxim 8 punts)			0

Autovaloració de mèrits - Resum puntuació mèrits			
PROCÉS SELECTIU			
TÈCNIC/A SUPERIOR DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL			
COGNOMS		NOM	DNI
*Les àrees ombrejades no s'han d'emplenar perquè són cel·les de valoració orientativa o per emplenar per l'òrgan de selecció			
RESUM PUNTUACIÓ MÈRITS			
MÈRITS PROFESSIONALS (Màxim 22 punts)		0,00	
MÈRITS FORMACIÓ (Màxim 8 punts)		0,00	
TOTAL		0,00	

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ANNEX II – TEMARI:

TEMARI GENERAL:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i funcions. El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat.
4. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa.
5. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
6. L'Administració General de l'Estat: regulació, característiques generals i principis d'organització.
7. El Municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978.
8. L'organització municipal. L'organització política i l'organització executiva.
9. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
10. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.
11. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
12. Hisendes locals. Els ingressos públics. Els pressupostos locals.
13. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Contractes menors. Objecte del contracte. Valor estimat del contracte, Pressupost base de licitació i preu.
14. Les parts en la contractació: òrgan de contractació. Capacitat i solvència del contractista. Classificació empresarial. Prohibicions de contractar. Les prerrogatives de l'administració.
15. Les fases de l'expedient de contractació: La planificació. L'expedient de contractació. Anunci de licitació. Procediments Adjudicació. Meses de contractació i comitè d'experts. Formalització. Execució dels contractes: modificacions i pròrrogues. Extinció dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.
16. Disposició addicional segona: competències en matèria de contractació en les Entitats locals. Disposició addicional tercera: Normes específiques de contractació en les entitats locals. Annex IV de la LCSP, especificitats.
17. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: principi d'igualtat de gènere i no-discriminació, Principis generals d'actuació de l'Administració, Incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques públiques, Obligacions dels ajuntaments en matèria d'igualtat, Mesures d'igualtat en l'ocupació pública.
18. La Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: objecte i finalitat, tipologies de discriminació, obligacions de les administracions

Signatura 1 de 1	29/04/2025	Alcalde
Rafael Navarro Álvarez		

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



públiques en la prevenció de la discriminació. Classificació i tipificació de les infraccions.

19. El Pla d'igualtat intern de l'Ajuntament de Premià de Mar: prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.
20. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
21. El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics.
22. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic.
23. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics. Accés a la informació pública

TEMARI ESPECÍFIC:

24. Estructura, principis i característiques generals del sistema educatiu establert per les lleis orgàniques d'educació vigents: la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei orgànica 2/2006.
25. El sistema educatiu a Catalunya: marc legislatiu específic i marc competencial de la Generalitat de Catalunya i les entitats locals establert per Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació a Catalunya.
26. Marc regulador general dels ensenyaments no reglats a Catalunya.
27. Marc regulador específic de l'educació de persones adultes a Catalunya.
28. Marc regulador específic de l'educació 0-3 a Catalunya.
29. Marc regulador específic de l'educació artística a Catalunya.
30. Competències i relacions de les diferents administracions públiques en matèria d'Educació a Catalunya
31. El marc competencial de l'Administració local en matèria d'educació. Principals línies d'actuació. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i reptes de futur.
32. Programes de la Diputació de Barcelona en matèria d'Educació. Línies de suport als ens locals.
33. Equitat educativa i igualtat d'oportunitats en educació. Marc conceptual i normatiu.
34. De l'escola inclusiva al sistema inclusiu. Marc conceptual i normatiu. Situació actual a Catalunya i demarcació de Barcelona.
35. Abandonament escolar prematur. Marc conceptual i normatiu. Situació actual a Catalunya i al Baix Maresme.
36. L'Educació en els objectius de desenvolupament sostenible.
37. La planificació estratègica en l'àmbit d'educació. Plans locals d'educació: objectius, agents, metodologies.
38. Equitat en l'accés a l'educació. Principis i mecanismes.



39. Segregació educativa. Concepte. Marc de referència i normatiu. Línies municipals d'intervenció per al desenvolupament de polítiques públiques locals contra la segregació educativa.
40. Planificació i escolaritat equilibrada al territori. Fonaments i estratègies.
41. El mapa escolar de Premià de Mar
42. Pactes locals contra la segregació educativa. Marc conceptual i normatiu. Objectius i organització. Àmbits d'actuació.
43. Educació inclusiva i no discriminatòria. L'atenció a la diversitat des de l'àmbit local.
44. El treball transversal en el territori. Motivació i fórmules de desenvolupament
45. Plans Educatius d'Entorn. Marc normatiu. Finalitats. Objectius.
46. Ciutats educadores. Marc de referència. Concepte, objectius i contingut.
47. Oportunitats educatives a temps complet. Marc de referència. Principis i objectius. Concreció als municipis.
48. Activitats educatives fora escola. Marc de referència. Concepte i tipologies. Intervencions des del món local.
49. L'ecosistema educatiu local. Conceptualització, governança, agents i implicacions.
50. El Consell Escolar Municipal. Normativa. Objecte i naturalesa. Objectius. Organització i fórmules de funcionament.
51. El Consell d'Educació de Catalunya. Relació amb el territori i amb altres consells.
52. La participació dels infants i adolescents en l'educació local. Consells d'infants i adolescents.
53. Òrgans de participació i consulta de la comunitat educativa: legislació, valor i rol en l'ecosistema educatiu local, tipologia de sectors, metodologies de funcionament. Altres estratègies de participació.
54. El treball amb famílies en l'àmbit local: línies i estratègies d'intervenció, tipologia d'actuacions.
55. La participació de les famílies en el fet educatiu: programes de foment i de participació. Programes de formació de mares i pares. Associacions de famílies d'alumnes (AFA; AMPA; APA).
56. Equipaments educatius públics. Marc normatiu i competències municipals. Accessibilitat i sostenibilitat.
57. Manteniment i conservació dels equipaments educatius públics. Concepte i tipologies. Agents implicats.
58. L'ús social dels centres educatius públics. Regulació i models de gestió. El reglament d'ús social dels edificis escolars de Premià de Mar.
59. Vigilància de l'escolarització obligatòria. Concepte i intervencions des del municipi.
60. Absentisme escolar. Definició, tipologies. Estratègies per a la prevenció i reducció des del món local.
61. Absentisme escolar. Detecció de la població de risc als diferents nivells educatius.
62. Abandonament escolar prematur: principals polítiques i serveis d'àmbit local per reduir-ne la taxa des de l'atenció a la trajectòria educativa.

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



63. L'orientació i l'acompanyament a la trajectòria educativa. Marc conceptual. Finalitat i objectius. Programes i recursos des del món local.
64. Accés i estructura dels cicles formatius. Formació dual.
65. Els programes de formació i inserció. Definició, modalitats i marc normatiu.
66. Escoles de noves oportunitats. Finalitat i objectius. El seu paper en l'oferta educativa del territori.
67. Formes de gestió de serveis municipals d'educació. Avantatges i dificultats dels models de gestió directa i indirecta.
68. Òrgans de govern, de participació i de coordinació dels centres educatius públics. Objectius i composició. Funcions.
69. Documents programàtics en un centre educatiu. Definició, contingut i procediments per la seva elaboració i aprovació.
70. Gestió de menjadors escolars. Normativa i fórmules de gestió.
71. La gestió econòmica dels centres educatius municipals. Estudis de costos i plans de viabilitat.
72. Polítiques públiques d'educació 0 -3. Garanties d'accés. Serveis educatius municipals per als infants de 0 a 3 anys i les seves famílies.
73. Les escoles bressol municipals: projecte educatiu, gestió i sostenibilitat. El seu paper en l'oferta educativa del territori.
74. La formació de persones adultes en el marc de la Comissió Europea i en el marc català. Concepte i estratègies.
75. La formació de persones adultes: competències de les diferents administracions. serveis i actuacions. Situació actual a Premià de Mar.
76. Educació artística en el marc de l'administració local. Serveis i actuacions. Situació actual al Maresme.
77. Les escoles municipals de música, dansa i centres de les arts. Missió i visió. Objectius i públics. El seu paper en l'oferta educativa del territori.
78. Projectes comunitaris: experiències de treball de les escoles municipals de música i centres de les arts a l'educació obligatòria. Projectes comunitaris a Premià de Mar.
79. Aprenentatge col·laboratiu. Generació de coneixement col·laboratiu. Fonaments i pràctiques.
80. Els professionals de l'educació local. Característiques. Rols i funcions. Necessitats de desenvolupament.
81. Avaluació de la formació en el context de l'administració pública. Principals models. L'avaluació de la transferència.
82. L'observatori de l'educació local de la Diputació de Barcelona. Finalitat, plantejament i impacte. Els cercles de comparació Intermunicipal.
83. Organització i gestió de projectes i activitats educatives. Planificació, disseny i avaluació.
84. Avaluació de projectes i serveis educatius: Indicadors de seguiment i avaluació.
85. La família com primer agent de socialització. Expectatives familiars respecte de l'educació infantil. Relacions entre la família i l'escola.
86. La comunicació de l'escola amb les famílies. Objectius i característiques de la comunicació. Actituds de l'educador o educadora per a una bona comunicació. principals vies de comunicació amb les famílies.

Signatura 1 de 1
Rafael Navarro Álvarez
29/04/2025
Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001	
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



87. Bases psicopedagògiques de l'aprenentatge. principis d'intervenció educativa a l'educació infantil. L'enfoc globalitzador. Sentit i significat de l'aprenentatge. Les situacions d'aprenentatge.
88. L'atenció a la diversitat en la programació d'aula. L'atenció als infants amb necessitats educatives específiques. Mesures d'atenció a la diversitat intenses, addicionals i universals. Rol docent. La relació amb les famílies i amb els serveis externs: CDIAP, Servei psicopedagògic municipal, altres professionals.
89. Els serveis educatius (CRP; EAP; CREDA): descripció, funcions i principals activitats.
90. Les Oficines Municipals d'Escolarització. El DECRET 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya."

L'alcalde
Rafael Navarro Álvarez

Document signat electrònicament

Signatura 1 de 1	29/04/2025	Alcalde
Rafael Navarro Álvarez		

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web / Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
	Codi Segur de Validació	634cc52fe55c445eb41108ef48d335b7001
	Url de validació	https://www.epremia.net/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

