



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que per decret d'Alcaldia de data 28 de març de 2024 es va resoldre aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació, en règim laboral temporal i pel sistema de concurs de mèrits lliure, de dos/dues administratius/ves i un/a tècnic auxiliar de biblioteca a jornada parcial en el marc del "Plans Locals d'Ocupació" corresponents al Catàleg 2024 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS LLIURE, DE DOS/DUES ADMINISTRATIUS/VES I UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN EL MARC DEL PROJECTE "PLANS LOCALS D'Ocupació" DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2024 DEL PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNOS LOCALS 2024-2027 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, pel concurs de mèrits lliure, de dos/dues administratius/ves i un/a tècnic/a auxiliar de Biblioteca en el marc del projecte "Plans locals d'ocupació" de la convocatòria del catàleg 2024 del Pla de Cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona.

La durada del contracte serà de 6 mesos a jornada parcial (25 hores setmanals) amb previsió d'inici en el mes de juny d'enguany.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir fins al moment de la contractació:

- 2.1 Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del 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.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- 2.2 Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 2.3 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell A1 en el cas del peó i nivell C1 per la resta) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

- 2.4 No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- 2.5 Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- 2.6 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

del funcionari. 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.

- 2.7 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- 2.8 Els aspirants al lloc de treball d'**ADMINISTRATIU/VA** hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica de Batxillerat, Cicle formatiu de grau mitjà, equivalent o superior de la branca administrativa, o estar en condicions d'obtenir-la dins el termini de presentació de sol·licituds.
- 2.9 Els aspirants al lloc de treball de **TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA** hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica de Batxillerat, Cicle Formatiu de Grau Mitjà, equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-la dins el termini de presentació de sol·licituds.
- 2.8 Trobar-se en situació d'atur i inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat/da i no estar donat d'alta a cap dels règims de la Seguretat Social.
- 2.9 Els aspirants hauran de tenir coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1) i de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

D'acord amb la Disposició Addicional 9a del Reial Decret Legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ocupació, es tracta de contractes vinculats a programes d'activació de l'ocupació, per la qual es disposa que la seva durada màxima no podrà superar els 12 mesos, sense que hi sigui d'aplicació el disposat en l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut del treballador.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data d'inici del contracte, a excepció del certificat de català, el qual podrà presentar-se fins el moment abans de la realització de la prova corresponent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1 Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar

preferentment de forma telemàtica les sol·licituds i la documentació a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> triant l'opció instància genèrica, havent-se d'adjuntar el model específic de sol·licitud que es facilitarà al tauler d'anuncis de la mateixa seu.

Les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció es podrà presentar de forma presencial a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Pl. De la Fàbrica, núm. 1) mitjançant la corresponent cita prèvia (consultar pàgina web municipal).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu o per qualsevol de les altres modalitats previstes al referit article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica prmd.recursohumans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

Transcorreguts 5 dies hàbils de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Premià de Dalt de qualsevol canvi en les mateixes.

- 3.2 El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al dia hàbil següent.

- 3.3 Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

- 3.4 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria i hauran d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base segona. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- c) Document d'inscripció actualitzat com a demandant d'ocupació no ocupat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- d) Currículum vitae actualitzat.
- e) Informe de vida laboral actualitzat.
- f) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar (nòmines, contractes, certificats de cursos de formació relacionats amb la plaça a cobrir...) que acreditin, d'una banda el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. En relació amb l'acreditació de cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell A1 o equivalent. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell A1) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- h) Certificat de nivell de català de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior, indicat a la base segona.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

No obstant l'anterior, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

- i) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar.

L'experiència professional, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies. La documentació presentada de forma telemàtica s'haurà de presentar en format PDF o similar (no editable), tenint en compte que el DNI, NIE, Passaport..., el permís de conduir, la titulació acadèmica i el nivell de català s'hauran d'adjuntar en fitxers separats i el nom del fitxer haurà d'indicar el seu contingut.

Tots els requisits s'han de complir en la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels/ de les aspirants que hagin estat seleccionats/des.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. - ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> a efectes de notifikacions d'acord amb l'art. 19 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials o de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa dins el termini establert, es considerarà que desisteixen de la seva petició, la qual cosa serà així declarada de manera expressa mitjançant la resolució corresponent.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies hàbils transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. No obstant, en cas que hi constin candidats exclosos i transcorregut el termini d'esmena, es dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Si no hi ha cap candidat exclòs, es considerarà la llista provisional com a definitiva, sense ulterior acord.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a una futura contractació,

el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base vuitena abans de la formalització de la contractació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat d'efectuar la contractació corresponent.

Una vegada iniciat el procés de selecció, la resta d'actuacions derivades del mateix es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web municipal.

CINQUENA.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/es i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Emprat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: La cap de Recursos Humans i el seu suplent.
- Vocals: Dos tècnics/ques de la Corporació designats/des per l'Ajuntament i els seus suplents.
- Secretari/ària: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària, que tindrà veu i vot.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors/es hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, excepte el personal propi de la corporació que formi part del tribunal.

SISENA- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema de selecció emprat és el concurs de mèrits lliure.

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seu electrònica <http://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>

La fixació de les dates de les proves correspondrà a l'òrgan de selecció i es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al de la seu electrònica <http://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>

Els aspirants vindran obligats a efectuar les proves que es detallen a l'annex I i II de les presents bases per tal que el Tribunal pugui contrastar i valorar que gaudeixen de les condicions d'aptitud, coneixements o experiències requerides.

Es valoraran els mèrits relacionats en l'annex I i II sempre que hagin estat justificats documentalment pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

El resultat de cada exercici de les proves i la convocatòria per a la realització de les següents proves s'anunciarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

cada exercici es dirà in voce i a l'acabament s'exposarà l'acta de les proves realitzades al tauler de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats. La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu. El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici previstos del seu DNI, NIE, autorització administrativa per conduir vehicles a motor o passaport.

Els/les aspirants que no acreditin coneixements suficients en llengua catalana o castellana vindran obligats/des a realitzar les proves que s'indiquen a continuació:

6.1. Coneixements de llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1) , si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

D'acord amb el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, el coneixement de la llengua catalana mitjançant qualsevol document que acrediti el nivell bàsic de català (certificat A2) o nivell de suficiència (C1) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En cas que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat amb el resultat d'apte/a en la corresponent prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Premià de Dalt, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior.

6.2. Coneixements de llengua castellana

Les persones admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell bàsic. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell A1) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

6.3. Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits dins del termini atorgat.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren o la seva valoració.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem establert en l'annex I i II de les presents bases.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

6.4. Entrevista

Aquesta fase consistirà en el desenvolupament d'una entrevista als aspirants a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les proves anteriors, segons els criteris establerts en l'annex I i II de les presents bases reguladores.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es realitzarà per ordre alfabètic dels seus cognoms.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de l'entrevista personal, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

SETENA.- LLISTA D'APROVATS

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels/de les aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i l'eleva a l'Alcaldia perquè formalitzi la corresponent contractació a favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació. Aquesta publicació tindrà lloc a la seu electrònica de la corporació i al tauler d'edictes.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi tret millor puntuació en la valoració de mèrits del procés de selecció. De persistir l'empat, es contractarà a la persona que no hagi participat anteriorment en cap pla d'ocupació de l'Ajuntament de Premià de Dalt. Si encara persisteix l'empat es faculta a l'òrgan de selecció per indicar un altre criteri de desempat.

VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini màxim de 5 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera, i en particular:

- Número d'Afiliació a la Seguretat Social, en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.

- b) Certificat de titularitat del compte bancària on figuri el BIC i l'IBAN.
- c) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados i Rebeldes, que se sol·licitarà des de la Corporació.
- d) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- e) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual, que se sol·licitarà des de la mateixa Corporació.
- f) Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona proposada renuncia o és declarada exclosa del procés selectiu, el president/a de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, si reuneix els condicionants establertes pel Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya, i així successivament.

NOVENA- PERÍODE DE PROVA

Les persones proposades pel Tribunal, seran objecte de contractació laboral temporal en la modalitat "per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral" i hauran de superar un període de prova d'un mes.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable de cadascuna de les persones contractades en funció del seu perfil, la qual haurà d'emetre una avaluació fent constar si ha superat o no el període de prova fixat, la qual s'eleva a l'Alcaldia. L'informe de valoració estarà basat en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements dels treballs, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les directrius donades i la disciplina, la disposició



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Una vegada acabat aquest període, els/les aspirants que l'hagin superat satisfactòriament continuaran contractats en el règim laboral determinat al contracte, sense resolució expressa. Aquell/es altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà objecte de rescissió del contracte laboral temporal, i no comportarà cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

DESENA.- CAUSES DE CESSAMENT

El cessament com a personal laboral temporal podrà produir-se per les causes generals previstes en la normativa laboral vigent.

ONZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI) en el anunci que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

DOTZENA.- MESURES DE CONCILIACIÓ ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR, PERSONAL I LA IGUALTAT DE GÈNERE

L'Ajuntament té regulades les mesures en el corresponent conveni i té aprovat el Protocol de prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament psicològic, sexual per raó de gènere, d'orientació sexual, d'identificació o expressió de gènere i el Pla d'Igualtat intern.

TRETZENA .- INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra els actes de l'òrgan de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb efectes previstos, en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la resta de normativa vigent i d'aplicació.”

Premià de Dalt, 3 d'abril de 2024

L'Alcalde

Josep Triadó i Bergés



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

ANNEX I

PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS LLIURE, DE DOS/DUES ADMINISTRATIUS/VES EN EL MARC DEL PROJECTE “PLANS LOCALS D’OCUPACIÓ” DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2024 DEL PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS 2024-2027 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PRIMERA- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés constarà de les fases següents:

1. Prova de llengua castellana, si escau
2. Prova de llengua catalana, si escau

Fase de concurs:

1. Valoració de mèrits
2. Entrevista personal

1. Prova de llengua castellana

Les persones admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d’acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell bàsic. L’acreditació d’aquest coneixement es realitzarà mitjançant presentació d’un dels documents que s’indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l’estat espanyol.
- Diploma d’espanyol (nivell A1) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d’octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l’obtenció d’aquest.
- Certificat d’aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d’idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s’acreditarà mitjançant la superació d’un exercici que consistirà en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s’escau, amb els/les assessors/es especialistes que

aquest disseny. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

2. Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1) i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds o immediatament abans de la realització del corresponent exercici, posseir el certificat de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior. No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística qualificant-se la prova d'apte/no apte.

Els aspirants amb resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció.

3. Valoració dels mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dins el termini atorgat a l'efecte.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Serán excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren o la seva valoració.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'acord amb el barem següent:

1) Experiència Professional:

- Serveis prestats a entitats públiques o privades, en el desenvolupament de tasques d'administratiu/va, a raó de 0,10 punts per mes treballat, **fins a un màxim de 6 punts.**
- Serveis prestats a entitats públiques o privades, en el desenvolupament de tasques d'auxiliar administratiu/va, a raó de 0,05 punt per mes treballat, **fins a un màxim de 3 punts.**

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es pot acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contractes/s de treball o nòmines on figuri la categoria professional, o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

2) Formació:

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb l'àrea de la plaça a convocar de l'administració local, **fins a un màxim d'1 punt**, valorats d'acord amb el barem següent:

1. Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
2. Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
3. Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
4. Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, la seva durada en hores

lectives, i si és possible, el programa formatiu. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà la puntuació mínima.

3) Pertànyer a un dels següents col·lectius amb més dificultat en la cerca de feina **(màxim 0,50 punts)**

- Major de 45 anys: 0,50 punts.
- Aturat/da de llarga durada (més d'un any a l'atur): 0,50 punts.

En el cas que el/la sol·licitant pertanyi als dos col·lectius només es computarà un sol cop.

4) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, **fins a 1 punt.**

4. Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats/des, per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova **serà de 2 punts** i no serà eliminatòria.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de l'entrevista personal, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels/les candidats/es al projecte: 1 punt.
- Adequació de la mesura ocupacional a la millora de l'ocupabilitat del/la candidat/a: 1 punt.

SEGONA.- Qualificació del concurs:

Les qualificacions s'obtindran per la suma del resultat obtingut en la valoració de mèrits i l'entrevista, resultant la qualificació final la suma total obtinguda en les dues fases.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

ANNEX II

PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS LLIURE, D'UN TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN EL MARC DEL PROJECTE "PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ" DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2024 DEL PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS 2024-2027 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PRIMERA- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés constarà de les fases següents:

1. Prova de llengua castellana, si escau
2. Prova de llengua catalana, si escau

Fase de concurs:

1. Valoració de mèrits
2. Entrevista personal

1. Prova de llengua castellana

Les persones admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell bàsic. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell A1) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el

termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest dissenyi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal i es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

2. Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (A2) i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds o immediatament abans de la realització del corresponent exercici, posseir el certificat de suficiència (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior. No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, o les que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística qualificant-se la prova d'apte/no apte.

Els aspirants amb resultat no apte quedaran exclosos del procés de selecció.

3. Valoració dels mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dins el termini atorgat a l'efecte.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren o la seva valoració.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'acord amb el barem següent:

1) Experiència Professional:

- Com a tècnic/a auxiliar de biblioteca a raó de 0,10 punts per mes treballat **(màxim de 6 punts)**.
- En els àmbits relacionats a continuació a raó de 0,05 punts per mes treballat **(màxim de 3 punts)**:
 - Atenció i servei al públic
 - Dinamització sociocultural
 - Informació, orientació i assessorament
 - Biblioteconomia. Informació i documentació
 - Gestió documental i arxius
 - Comunicació i imatge corporativa
 - Gestió cultural
 - Sectors culturals: llibre i edició, música, cinema, arts, etc.
 - Disseny, programació i actualització web i xarxes socials
 - Edició digital de fotografia, gràfics, suport audiovisual i multimèdia

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es pot acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contractes/s de treball o nòmines on figuri la categoria professional, o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

2) Formació:

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb l'àrea de la plaça a convocar de

l'administració local, **fins a un màxim d'1 punt**, valorats d'acord amb el barem següent:

3. Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts.
4. Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts.
5. Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts.
6. Cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, la seva durada en hores lectives, i si és possible, el programa formatiu. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà la puntuació mínima.

3) Pertànyer a un dels següents col·lectius amb més dificultat en la cerca de feina (**màxim 0,50 punts**):

- Major de 45 anys: 0,50 punts.
- Aturad/da de llarga durada (més d'un any a l'atur): 0,50 punts.

En el cas que el/la sol·licitant pertanyi als dos col·lectius només es computarà un sol cop.

4) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, **fins a 1 punt**.

4. Entrevista personal

Els/les aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu seran convocats/des, per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova **serà de 2 punts** i no serà eliminatòria.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de l'entrevista personal, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Es tindrà en compte el següent:

- Adequació de les capacitats actitudinals dels/les candidats/es al projecte: 1 punt.
- Adequació de la mesura ocupacional a la millora de l'ocupabilitat del/la candidat/a: 1 punt.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024002164

SEGONA.- Qualificació del concurs:

Les qualificacions s'obtingran per la suma del resultat obtingut en la valoració de mèrits i l'entrevista, resultant la qualificació final la suma total obtinguda en les dues fases.