



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

X2024002257

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 acord de Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data de 15 d'abril de 2024, va aprovar les bases que han de regir el procés per a la provisió definitiva d'un lloc de treball d'agent de policia local assignat amb caràcter provisional, mitjançant concurs de mèrits.

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

"BASES REGULADORES DEL CONCURS DE MÈRITS PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE POLICIA LOCAL ASSIGNAT AMB CARÀCTER PROVISIONAL

BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria, la provisió definitiva d'un lloc de treball d'agent de la Policia Local, funcionari/a de carrera de l'Ajuntament, mitjançant el procediment de concurs de mèrits, el qual va ser assignat amb caràcter provisional en data 7 de juliol de 2023, essent obligatòria la seva provisió definitiva en el termini màxim d'un any, tal com disposa l'article 29 bis de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la Funció Pública i l'article 62 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

Característiques del lloc de treball:

- Grup de classificació: C
- Subgrup: C1
- Escala: Administració Especial
- Sots-escala: Serveis especials
- Classe: Agents
- Denominació: Agent Policia Local
- Vacants: 1

BASE 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Premià de Dalt, agent de la policia local, amb situació d'adscripció provisional al lloc de treball i servei actiu.
- b) Haver satisfet els drets d'examen.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins el dia de l'adscripció al lloc de treball.

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

BASE 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran íntegrament al BOPB. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.

- 1) Les persones que desitgin prendre part en aquesta convocatòria hauran de presentar la seva sol·licitud i la documentació acreditativa exigida telemàticament a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació. Des de la seu electrònica s'haurà de triar 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.

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 caldrà enviar un correu electrònic adjuntant la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça recursos humans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació dins del termini de presentació d'instàncies.

Transcorreguts cinc dies 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.

- 2) El termini de presentació d'instàncies serà de **15 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.



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

X2024002257

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

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

- 3) En la sol·licitud per prendre part en el procés de provisió, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base segona o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. 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) Certificat de vida laboral actualitzat.
- d) Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits de la persona aspirant per ser objecte de valoració pel tribunal qualificador, de la manera següent:

- L'experiència professional → S'ha d'acreditar el temps treballat, la categoria professional i les funcions, tasques i/o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

L'experiència professional en administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en l'Ajuntament de Premià de Dalt no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

- Els cursos de formació o perfeccionament → S'acredita amb la presentació de la còpia del títol o certificat on consti l'entitat organitzadora, la denominació

del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu.

L'experiència laboral, 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.

- e) Certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- f) Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar.
- g) Resguard de pagament de la taxa corresponent.

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).

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés i fins a la provisió del lloc de treball.

La documentació que obri en poder d'aquesta Corporació no caldrà que es torni a presentar per part de la persona aspirant, tot i així, i quan es cregui convenient, se li podrà sol·licitar l'acreditació d'aquells aspectes contemplats en el currículum vitae que es considerin adients.

- 4) 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 de les mateixes.
- 5) Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30,47 € i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. Aquest pagament es podrà efectuar personalment o mitjançant transferència a l'oficina del BBVA de Premià de Dalt, del carrer Teixidores, núm. 7, al IBAN ES78 0182 6035 4802 0008 2127, fent constar la referència "CONVOCATÒRIA PROVISIÓ LLOC DE TREBALL AGENT POLICIA LOCAL".

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.



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

X2024002257

- 6) 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 procediment, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

BASE 5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES 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 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 notificacions d'acord amb l'art. 19 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats. Si les persones excloses no presenten esmenes ni reclamacions, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap més tràmit.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de cinc dies naturals transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, aquestes hauran d'entendre's desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap més acord.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

BASE 6. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de Valoració serà l'òrgan competent per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats dels aspirants.

Aquesta comissió estarà integrat per tres membres i els seus respectius suplents, tots ells empleats públics amb caràcter fix de l'Ajuntament.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/ses i exclosos.

L'abstenció i la recusació dels membres de la comissió s'han 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 les 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 Serveis a les persones i recursos humans, i el seu suplent.
- Vocals: Dos funcionaris de carrera i els seus suplents, designats per l'Alcaldia
- Secretari/ària: Actuarà com a secretari algun dels dos vocals.

Tots els membres de la comissió tindran veu i vot.

Per a la vàlida constitució de la comissió, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència del/de la president/a i secretari/a o, en el seu cas, dels seus suplents i, com a mínim, més de la meitat dels seus membres titulars o suplents.

La comissió pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes, els/les quals actuaran amb veu però sense vot sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

La comissió queda facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de provisió, així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats.

BASE 7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de provisió constarà de 3 fases:

1.- Coneixements de la llengua catalana:

Exercici de coneixements de la llengua catalana de nivell B2. Consistirà en un exercici oral i escrit obligatori i eliminatori. En el cas que els/les aspirants acreditin el nivell B2 o superior 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'apta.



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

X2024002257

2.- Valoració de mèrits i capacitat

En aquesta fase es valorarà el perfil professional de conformitat amb els criteris següents:

a) Experiència professional (fins a 10 punts)

En la condició de funcionari interí o de carrera ocupant places d'agent de policia local en qualsevol Administració Pública, a raó de 0,20 punts per any complet de servei, fins a un màxim de 10 punts.

b) Antiguitat (fins a 3 punts)

Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública o entitats de dret públic dependents, ocupant altres llocs de treball, a raó de 0,20 punts per any complet de servei, fins a un màxim de 3 punts.

c) Formació i perfeccionament (fins a 4 punts)

Per cursos o seminaris de formació o perfeccionament, realitzats amb aprofitament, en centres oficials o privats, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, valorats d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,5 punts per curs.

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

Els cursos o seminaris amb una durada inferior a 10 hores, no es computaran, així com aquells que no especifiquin la durada.

d) Titulacions acadèmiques (fins a 3 punts):

- 1.1. Llicenciatura universitària o Grau universitari... 2,00 punts.
- 1.2. Postgrau..... 1,00 punt.
- 1.3. Màster..... 1,00 punts.

e) Nivell de coneixement de la llengua catalana (fins a 2 punts):

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt:

- a) Nivell de suficiència C1: 1 punt.
- b) Nivell superior C2: 2 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat de nivell.

f) Recompenses i distincions (fins a 3 punts):

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Fins a un màxim de 3 punts.

- a) Felicitacions signades pel/la cap de la policia del municipi corresponent o comandaments responsables de la resta de forces i cossos de seguretat => 0,20 punts per cadascuna.
- b) Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldessa o regidor/a delegat/da de seguretat ciutadana del municipi corresponent => 0,30 punts per cadascuna.
- c) Felicitacions signades per autoritats amb rang superior a l'alcalde/alcaldessa => 0,50 punts per cadascuna.

L'experiència professional i l'antiguitat s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats, l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o per la Mútua corresponent en els períodes en que la cotització a la mateixa fos obligatòria. A més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

Els serveis prestats en les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb el lloc de treball objecte de provisió.

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguin homologats per l'EAPC o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.



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

X2024002257

BASE 8. RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

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 la proposta de resolució del concurs específic en favor de el/la candidat/a que hagi obtingut millor puntuació final.

L'Alcaldia resoldrà l'adscripció del funcionari/ària seleccionat/da al lloc de treball a proveir.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor de l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la tercera prova. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda a la segona prova. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per indicar un altre criteri de desempat.

BASE 9. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ I PRESA DE POSSESSIÓ DEL LLOC DE TREBALL.

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera de la convocatòria i, en particular:

- Número d'Afiliació a la Seguretat Social.
- Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- 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 y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la mateixa Corporació.
- Declaració de no estar inclòs 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.
- Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud en format còpia, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

L'aspirant proposat estarà exonerat d'aportar la documentació sol·licitada que ja consti als arxius del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Premià de Dalt i que no requereixi ser actualitzada.

Un cop aprovada la proposta per part de l'alcalde, l'aspirant proposat per a la provisió del lloc de treball haurà de prendre possessió del lloc en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament.

No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats i considerats per l'òrgan convocant, 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 de la corporació resoldrà el nomenament del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, i així successivament.

BASE 10. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual accedeix l'aspirant li serà aplicable, com a empleat públic, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'art. 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

BASE 11. RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

BASE 12. 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 els 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 el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici



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

X2024002257

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 dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o 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.

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 i 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."

Premià de Dalt, 25 d'abril de 2024

L'Alcalde

Josep Triadó i Bergés