



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 la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del 27 de juliol de 2020 va aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral fix i pel sistema de concurs lliure, d'una plaça vacant de peó de serveis, reservada a persones amb discapacitat, dins el procés d'estabilització de personal de l'Ajuntament de Premià de Dalt, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2020

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

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM LABORAL FIX I PEL SISTEMA DE CONCURS LLIURE D'UNA PLAÇA VACANT DE PEÓ DE SERVEIS, RESERVADA A PERSONES AMB DISCAPACITAT, DINS EL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER L'ANY 2020

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció per a la contractació, en règim laboral fix i pel sistema de concurs lliure d'una plaça vacant de peó de serveis, reservada a persones amb discapacitat, i prevista a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2020.

Segons el previst a la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat de l'any 2017 i a la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat de l'any 2018, aquesta plaça convocada forma part de la taxa addicional per a l'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL de places que estan dotades pressupostàriament i que han estat ocupades interrompudament de forma temporal des d'abans del 31 de desembre de 2014.

2. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions i característiques dels llocs de treball convocats són les següents:

- Denominació dels llocs de treball: PEÓ DE SERVEI
- Grup assimilat: AP
- Especialitat i Nombre de places: Jardineria – 1 plaça

- Tipus de Jornada: Completa (37,5 h/setm.)
- Règim: Laboral Fix.
- Tipus de Contracte: Indefinit
- Sistema de selecció: Concurs Lliure
- Adscripció orgànica: BRIGADA MUNICIPAL
- Reservada a persones amb discapacitat.

Les funcions i responsabilitats genèriques dels llocs de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu:

1. Realitzar treballs elementals vinculats a la jardineria i manteniment d'espais verds en general, tant a la via pública com a les dependències municipals.
2. Tenir cura de l'adequada utilització del material.
3. Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
4. Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures necessàries (tarimes, trasllat de mobiliari, etc.) per al desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
5. Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
6. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
7. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
8. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- 3.1 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.

- 3.2 Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 3.3 Estar en possessió del primer cicle d'ESO, del certificat d'escolaritat, equivalent o superior.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- 3.4 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 intermedi 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:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.

- 3.5 Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un 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, 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, comportarà la seva exclusió del procés de selecció.

- 3.6 Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

- 3.7 No haver estat separat/ada 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 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/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- 3.8 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.

- 3.9 Tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

- 3.10 Satisfer els drets d'examen.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació, a excepció dels certificats de coneixement de castellà i de català, que es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.



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.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, 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), una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.

Les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció es podran presentar telemàticament 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.

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.

4.2 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.

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

- 4.3 D'acord amb el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones aspirants hauran de presentar, amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data prevista per al començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional de valoració i orientació (EVO), que s'ubiquen als Centres d'Atenció a les persones amb Discapacitat (CAD) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir i, en el seu cas, les necessitats d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.

A la sol·licitud de participació a les proves selectives, els aspirants podran demanar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en aquestes bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu requerit en l'apartat precedent. En aquest sentit, només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar i correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

- 4.4 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives els aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi 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



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

EXP. X2019004188

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 feientment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base tercera 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) Currículum vitae i certificat de vida laboral actualitzat.
- d) Certificat del grau de discapacitat.
- e) Dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de presentar-se amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data prevista per al començament de la primera prova selectiva, acreditant la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball descrites en el punt 2 de les bases que regeixen el present procés i les adequacions necessàries que requereixi durant el procés de selecció.

El Tribunal qualificador resoldrà les peticions d'adaptació sol·licitades d'acord amb el que preveu l'article 6.2 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Per a més informació sobre el dictamen vinculant, veure la informació de l'Annex II.

- f) Documentació acreditativa dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o equivalent, si s'escau.
- g) Certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

h) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i que aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà acompanyar la documentació d'una relació amb els mèrits al·legats ordenant-los, en paràgrafs separats i degudament numerats segons es classifica a 4a. Fase del procediment de selecció recollida a l'Annex I.

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.

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

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 contractació de l'aspirant que hagi estat seleccionat.

4.5 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.

Estaran exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que es trobin en situació d'atur i que no rebin cap prestació econòmica i que justifiquin aquestes situacions aportant el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que així ho acrediti.

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



4.6 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 procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5. 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 notificacions 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 disposaran d'un termini de 10 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al taulell 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, de fet o aritmètiques 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, 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, les al·legacions s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de cap més acord.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/es i exclosos/es, 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 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal 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 convocat 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: El cap de Recursos Humans i el seu suplent.
- Vocals: Tres treballadors de l'Ajuntament i els seus suplents, designats per l'Alcaldia. Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball, designat per la mateixa Escola i el seu respectiu suplent.
- Secretari/ària: Un/a treballador/a de la Corporació i el seu suplent.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/ària del Tribunal que tindrà veu però sense vot.

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

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.

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 si formen part del personal de l'Ajuntament i realitzen les seves funcions dins la seva jornada laboral.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs amb valoració de la capacitat i s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari



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

EXP. X2019004188

Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el que correspongui segons cada cas.

La data de l'exposició pública de la resolució al tauler d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>. El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici es dirà in voce i a l'acabament s'exposarà l'acta de les proves realitzades al taulell de l'Ajuntament. Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar.

Els aspirants vindran obligats a efectuar les proves que es detallen a l'Annex I de les presents bases, per tal que el Tribunal pugui contrastar i valorar que gaudeixen de les condicions d'aptitud, coneixements o experiències requerides, valorant-se únicament els mèrits relacionats en la 4ª Fase del procediment de selecció recollit al referit annex sempre que hagin estat justificats documentalment pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds.

8. LLISTA D'APROVATS/DES

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'elevarà a l'Alcaldia perquè formalitzi la corresponent contractació en règim laboral fix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seva

seu electrònica. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant 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 tret millor puntuació en la primera fase del procés de selecció relativa a la prova pràctica.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones proposades presentaran al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini màxim de 10 dies 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 de la convocatòria, així com tota la documentació original aportada amb la sol·licitud (DNI, titulació acadèmica, certificats...) i, en particular:

- a) 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 bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) L'informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.



- h) 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 si aquest, 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.

En cas que no s'aporti la documentació assenyalada en el termini establert, excepte casos de força major, o bé en cas de renúncia de l'aspirant proposat/da, el president de la corporació resoldrà la contractació del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, i així successivament.

10. PERÍODE DE PROVA

La persona proposada pel Tribunal, s'incorporarà a la plaça objecte de la convocatòria i haurà de superar un període de prova de dos mesos.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del Servei on sigui destinat/da el/la treballador/a, qui haurà d'emetre una avaluació de l'aspirant en proves, 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 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, el/la aspirant que l'hagi superat satisfactòriament automàticament quedarà contractat en el règim laboral determinat al contracte, sense resolució expressa. Aquell/a altre que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu sera declarat/da no apte per resolució motivada d'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdrà en conseqüència tots els drets a la contractació com a treballador laboral. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal laboral de l'Ajuntament de Premià de Dalt. En cas de resultar no apta per no superar el període de prova, no comportarà cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

11. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit territorial de Premià de Dalt, serà aplicable al/a o treballador/a laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat segons preveu l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

12. 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 o NIE) en el anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seva seu electrònica.

13. 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 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



**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

EXP. X2019004188

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; 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 2/2015 de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA, EN RÈGIM LABORAL FIX I PEL SISTEMA DE CONCURS LLIURE, D'UNA PLAÇA VACANT DE PEÓ DE SERVEIS, RESERVADA A PERSONES AMB DISCAPACITAT I DINS EL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ.

Primera.- Places a cobrir i condicions del lloc de treball:

- Denominació dels llocs de treball: PEÓ DE SERVEIS
- Especialitat: Jardineria
- Nombre de places: 1
- Tipus de Jornada: Complerta (37,5 h/setm.)
- Règim: Laboral Fix.
- Tipus de Contracte: Indefinit
- Sistema de selecció: Concurs Lliure
- Adscripció orgànica: BRIGADA MUNICIPAL
- Reservada a persones amb discapacitat

Segona.- Procediment de selecció.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs lliure amb proves d'apreciació de la capacitat i constarà de les fases següents:

- 1a. Fase: Prova pràctica.
- 2a. Fase: Prova de llengua castellana.
- 3a. Fase: Prova de llengua catalana.
- 4a. Fase: Valoració de mèrits.
- 5a. Fase: Entrevista personal.
- 6a. Fase: Període de prova.

1a. Fase: Prova Pràctica

Consistirà en realitzar una prova pràctica de feines que són pròpies del lloc de treball, en el termini màxim de 20 minuts.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La puntuació màxima serà de 10 punts, i els/les aspirants necessitaran un mínim de 5 punts per superar la prova, restant excloses les persones que obtinguin una puntuació inferior als 5 punts.



2a. Fase: 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 intermedi. 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 intermedi) 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.

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, si això no fos possible, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació d'un exercici que consistirà en la redacció d'un text de 100 paraules en el termini màxim de 45 minuts i en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 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.

3a. Fase: Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell bàsic de català (A2) i, 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 suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol document que acrediti el nivell bàsic de català (certificat A2) 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 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 d'una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements de català.

4a. Fase: Valoració de mèrits (fins a un màxim de 6 punts):

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dins el termini atorgat a l'efecte, pels aspirants que hagin superat les fases precedents i conjuntament amb el currículum vitae i amb la relació dels mèrits al·legats.

La puntuació total d'aquesta fase serà, com a màxim, de 6 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. 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 al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

1) Experiència Professional (fins a un màxim de 5 punts):

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Premià de Dalt en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de



0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 4 punts.

b) Experiència professional en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques o al sector privat, fins a 1 punt, a raó de:

- En altres administracions públiques, a raó de 0,05 punts per mes treballat.
- Al sector privat, a raó de 0,025 punts per mes treballat.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats 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 contracte/s de treball 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.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és recomanable presentar un informe actualitzat de la vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats, juntament amb el contracte o presa de possessió i els fulls de nòmina.

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

La valoració màxima d'aquest primer apartat serà de 5 punts.

2) Formació (fins un màxim d'1 punt):

Formació específica, cursos de formació i perfeccionament, seminaris i altres activitats d'aprofundiment en les funcions relacionades amb les funcions pròpies a desenvolupar, 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 i la seva durada en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs aquest serà valorat com els de durada inferior a 20 hores.

5a. Fase: Entrevista Personal (fins a un màxim de 3 punts):

Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés selectiu podran ser convocats pel tribunal per a la realització d'una entrevista personal que tindrà com a finalitat mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant. La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts i no serà eliminatòria.

L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procediment de selecció.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del concurs, resultant la qualificació final la suma total obtinguda en totes i cadascuna de les fases.

6a. Fase: Període de prova

La persona proposada pel Tribunal, s'incorporarà a la plaça objecte de la convocatòria mitjançant contractació laboral en règim laboral fix i haurà de superar un període de prova de 2 mesos.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei al qual s'adscriu el treballador, el tècnic designat haurà d'emetre una avaluació de l'aspirant, la qual s'eleva a l'Alcaldia. L'informe de valoració estarà basat en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements dels treballs desenvolupats, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les directrius donades i la disciplina, la disposició 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, el/la aspirant que l'hagi superat satisfactòriament automàticament quedarà contractat/da en el règim laboral fix sense resolució expressa. Aquells/es altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarat/da no apta per resolució



**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

EXP. X2019004188

motivada d'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia, i se'n donarà compte a la Junta de Personal de l'Ajuntament de Premià de Dalt.

Aquest període no s'aplicarà si s'ha desenvolupat interinament un lloc de treball similar al de la convocatòria, per un temps superior al període de prova/pràctiques establert, en aquest Ajuntament.

ANNEX II

El dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials al que es fa referència als apartats 4.3 i 4.5.e) de les presents bases, es pot sol·licitar al Centre d'Atenció a persones amb Discapacitat (CAD) que correspongui del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, on un equip multiprofessional de Valoració i Orientació Laboral (EVO) realitzarà la valoració pertinent per emetre l'esmentat dictamen.

Serveis de valoració i orientació per a persones amb discapacitat (CAD)

Els centres d'atenció a les persones amb discapacitat (CAD) presten serveis d'informació, orientació a les persones amb discapacitat, a les seves famílies i a la comunitat de professionals que ho requereixen. Estan distribuïts arreu del territori i cadascú d'aquests centres té assignat un àmbit d'influència determinat.

En aquests centres s'ubiquen els equips de valoració i orientació (EVO), equips multiprofessionals formats per director/a, metge/essa, psicòleg/òloga, treballador/a social i personal administratiu.

Els CAD tenen com a funcions, entre d'altres:

- Efectuar la valoració laboral per emetre el certificat d'adequació i/o suport adient (accés a les oposicions de les administracions públiques, empresa ordinària, CET, SCAPS, etc).

Per obtenir informació sobre el servei, cal adreçar-se als punts d'informació detallats a continuació, segons l'àmbit d'influència:

- **Equip de Valoració d'Adults de Barcelona - CAD Paral·lel**

Adreça: Avinguda del Paral·lel, 145 – 08004 Barcelona

Telèfon: 934 252 244

Contacte: cadbarcelona.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: Barcelona ciutat.

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6231



- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Badalona (CAD Badalona)**

Adreça: Avinguda del Marquès de Montroig, 58-62 - 08912 Badalona

Telèfon: 933 874 108

Contacte: cad9.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: els municipis de Santa Coloma de Gramenet, Sant Adrià de Besòs i Badalona i les comarques del Maresme, Moianès i Vallès Oriental

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6239

- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Badal (CAD Badal)**

Adreça: Rambla de Badal, 102 - 08014 Barcelona

Telèfon: 933 312 162 / 933 312 166

Contacte: cadbadal.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: Hospitalet de Llobregat i comarques de l'Alt Penedès, l'Anoia, Baix Llobregat i Garraf.

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6233

- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Terrassa (CAD Terrassa)**

Adreça: Carrer de Prat de la Riba, 30-32 - 08222 Terrassa

Telèfon: 937 858 300

Contacte: cadterrassa.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: Catalunya Central (Bages, Berguedà i Osona) i el Vallès Occidental

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6234

- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Lleida (CAD Lleida)**

Adreça: Avinguda del Segre, 5 baixos - 25007 Lleida

Telèfon: 973 70 36 00

Contacte: cadlleida.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: Lleida ciutat i comarques lleidatanes.

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6236

- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Girona (CAD Girona)**

Adreça: Plaça de Pompeu Fabra, 1 - 17002 Girona

Telèfon: 872 97 50 00

Contacte: cadgirona.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: Girona ciutat i comarques.

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6235

- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Tarragona (CAD Tarragona)**

Adreça: Avinguda d'Andorra, 9 baixos - 43002 Tarragona

Telèfon: 977 21 34 71

Contacte: dt.tarragona.tsf@gencat.cat

Zones d'influència: Tarragona ciutat i comarques tarragonines (excepte el Baix Ebre, el Montsià, la Ribera d'Ebre i Terra Alta).

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=6237

- **Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Terres de l'Ebre (CAD Terres de l'Ebre)**

Adreça: Carrer de Ramon Salas, 33 (anteriorment c. de Ruiz de Alda) - 43870 Amposta

Telèfon: 977 70 65 34

Contacte: cadterresebre.tsf@gencat.cat

Zona d'influència: comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Ribera d'Ebre i Terra Alta.

Més informació: http://sac.gencat.cat/sacgencat/AppJava/organisme_fitxa.jsp?codi=13431

Premià de Dalt, 1 d'agost de 2020

L'alcalde, Josep Triadó i Bergés