

Es convoca el procés selectiu per a la contractació d'un/a Tècnic/a Especialista de Comunicació amb caràcter indefinit i d'una borsa de treball per el mateix lloc de treball per a Premià Mèdia per a la societat mercantil local Premià Serveis Municipals SLU., d'acord amb les següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ AMB CARÀCTER INDEFINIT D'UN/UNA TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓ (CATEGORIA C1) A PREMIÀ MÈDIA PER L'EMPRESA PREMIÀ SERVEIS MUNICIPALS, S.L.U.

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és fixar les bases que regulen el procés selectiu per ocupar el lloc de treball laboral d'un/a Tècnic/a Especialista de Comunicació amb caràcter indefinit, a la societat municipal Premià Serveis Municipals S.L.U.

La missió del lloc de treball és locució i creació de continguts i informacions per la seva emissió, transmissió o retransmissió, les tasques a desenvolupar són:

- Recerca d'informació d'interès i gestió d'agenda pròpia.
- Producció de programes, convidats, temes i localitzacions.
- Redacció de peces informatives, guions per a programes de ràdio i copys per a xarxes socials. Presentació d'espais radiofònics i de vídeo.
- Retransmissió d'actes en directe.
- Distribució de continguts als diferents canals de Premià Mèdia: web, plataformes d'àudio i xarxes socials.
- Muntatge i edició d'àudio i vídeo.

Aquest procés de selecció genera borsa de treball per a proveir els llocs de treball corresponents, en les següent situacions:

- a. Substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- b. Execució de programes de caràcter temporal.
- c. Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos.
- d. Altres situacions sobrevingudes

A la finalització d'aquest procés selectiu es concertarà un contracte fixe, amb un període de prova de tres mesos, amb la persona seleccionada, per a la realització de les funcions i tasques descrites al lloc de treball 005 - Tècnic/a Especialista de Comunicació adscrit a l'encomana de gestió realitzada per l'Ajuntament de Premià

de Mar en matèria de comunicació (Premià Mèdia), en favor de Premià Serveis Municipals SLU.

Les proves a realitzar tindran per objectiu avaluar les competències necessàries per desenvolupar adequadament aquestes funcions.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions generals del lloc de treball són les següents:

Lloc de treball: Premià de Mar

Jornada: 25 hores setmanals. Flexibilitat horària en funció de les necessitats. Horari habitual de tardes de 12 a 17 hores.

Tipus de contracte: Indefinit, incorporació immediata i període de prova de tres mesos.

Retribució: 1.542,92 € bruts mensuals per 25 hores/setmana.

Aquest efectiu te atribuïdes les següents tasques:

En dependència directa del Coordinador de Premià Mèdia, les següents funcions específiques:

- Editar, programar, enregistrar i presentar els diferents programes de l'emissora.
- Col·laborar en la redacció de notícies o comunicats dels àmbits que sigui requerit.
- Col·laborar amb les necessitats informatives de l'emissora.
- Donar suport en l'elaboració de propostes de campanyes de divulgació d'informació de l'emissora.
- Realització dels continguts informatius de web i xarxes socials.
- Participar en la gestió i moderació de comunitats virtuals en relació a informacions de l'àmbit de l'emissora
- Participació als programes inclosos als convenis supramunicipals, inclosa la XAL, quan s'escaigui.
- Autolocució i autoedició: Realitzar l'enregistrament, edició i locució de notícies per publicar al web de l'emissora o altres mitjans
- Enregistrament d'imatges per l'arxiu audiovisual.
- Cobertura d'actes culturals, polítics, socials o esportius o de l'àmbit que pertoqui.

3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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/res. Els/les estrangers/es no inclosos/es en el paràgraf anterior també podran d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats cossos, les bases específiques determinin altres edats.
- c) Grau superior en Formació Professional amb formació específica en Comunicació i producció Audiovisual, Tècnic/a superior en Producció d'audiovisuals, ràdio, similar, o equivalent o superior relacionat amb les tasques a desenvolupar.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d' Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la expedició del títol. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d' Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- d) Experiència mínima de 3 anys acreditables en les tasques i funcions descrites relacionades amb en locució i creació de continguts i informacions per la seva emissió, transmissió o retransmissió.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc convocat, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1 segons el nivell del perfil lingüístic i posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc, o si s'escau, el

nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

Llengua catalana:

Llengua catalana: Els aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, exigit per la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigit hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Llengua castellana:

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola n'hauran d'acreditar el coneixement mitjançant la superació d'una prova que serà proposada pel tribunal. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte per al nivell C1 de castellà.

Restaran exemptes de realitzar la prova de castellà les persones que acreditin que han realitzat a l'estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet optar al lloc de treball, i les que posseeixin el certificat oficial del nivell B, expedit per l'òrgan competent o el certificat de coneixements del castellà com a llengua estrangera del mateix nivell expedit per les escoles oficials d'idiomes o altres organismes públics acreditats.

No estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones nacionals dels estats de parla hispana que per la seva nacionalitat es pugui deduir que tenen coneixements suficients de la llengua espanyola. En aquest cas serà el tribunal qui haurà de fer la valoració motivada, que si escau constarà a la relació d'admesos i exclosos.

- g. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques.
- h. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de

desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud i la documentació requerida a l'empresa Premià Serveis municipals, SLU, a través del correu electrònic primiaserveis@premiademar.cat, enviant el numero de correus que siguin necessaris **en el termini de 10 dies naturals** a comptar des de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria que s'haurà de publicar a la web de Premià Serveis treball.primiaserveis.cat. (data màxima el 26/10/2026)

L'oferta es publicarà en la web municipal, a l'apartat de Premià Serveis Municipals treball.primiaserveis.cat, a més, mitjançant Xarxa de Serveis Locals d'ocupació de la Diputació de Barcelona, Premiactiva, CIDO i Xarxes Socials de l'Ajuntament de Premià de Mar i Ràdio Premià de Mar.

4.2. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar, juntament amb la sol·licitud (per correu electrònic), la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport, o altre document identificatiu oficial.
- b) Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana del nivell C1 i, si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigít: Grau superior en Formació Professional amb formació específica en Comunicació i producció Audiovisual, Tècnic/a superior en Producció d'audiovisuals, ràdio, similar, o equivalent o superior relacionat amb les tasques a desenvolupar, o del resguard del títol o altra documentació acreditativa de tenir complides les condicions per obtenir-lo, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Currículum vitae de l'aspirant.
- e) Vida laboral de la seguretat social actualitzada.
- f) Formulari d'autovaloració de mèrits. (ANNEX 1)
- g) Acreditació dels mèrits (experiència, estudis i formació) establerts als punts 3.c), 3.d), 7.B) d'aquesta convocatòria.

- h) Declaració jurada conforme es reuneixen tots els requisits previstos en la base tercera.(ANNEX 2)

Per aportar tota la documentació es poden enviar tants correus electrònic com es cregui necessaris.

Els aspirants que no presentin la documentació relacionada anteriorment, restaran exclosos del procés de selecció, a excepció dels certificats acreditatius del nivell de català.

Es necessària la acreditació dels mèrits d'acord amb el punt 4.g en el moment de fer la sol·licitud de participació en el procés selectiu per correu electrònic.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris no podran ser admeses i quedaran excloses del procés selectiu.

4.3. 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, d'acord amb la normativa vigent.

4.4 Els/les aspirants hauran d'omplir el formulari habilitat al web municipal, i adjuntar el full de càlcul amb l'autovaloració dels mèrits i un arxiu en format PDF amb el document acreditatiu de cada mèrit al·legat.

El formulari i el full de l'autovaloració dels mèrits es trobaran al següent enllaç:

treball.primiliaserveis.cat (cal accedir a l'apartat del procés en curs).

5. ADMISSIÓ

Una vegada conclòs el termini de presentació de candidatures, es publicarà a l'espai corresponent a treball.primiliaserveis.cat , de l'apartat "Ofertes de Treball en Curs" del web de Premià Serveis Municipals (Primàlia Serveis) la relació de persones admeses i excloses juntament amb les causes de exclusió.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris no podran ser admeses i quedaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que aquella pugui contenir. Aquestes al·legacions seran resoltes

per la Gerència de la societat en un termini màxim de 10 dies des del final del termini de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten alegacions o aquestes resulten desestimades, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna alegació, la Gerència de la societat aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a l'espai corresponent a treball.primiliaserveis.cat – Ofertes de treball en curs del web de Premià Serveis Municipals.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format per:

President: Gerència de Premià Serveis Municipals

Vocals: Dos empleat de Premià Serveis Municipals o de l'Ajuntament de Premià de Mar.

Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a secretari/a.

El tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes.

Seràn tasques d'aquesta comissió:

- Verificar el compliment dels requisits necessaris per a participar en el procés selectiu.
- Valorar les candidatures admeses d'acord amb els criteris recollits en aquestes bases
- Proposar a la Gerència, la persona que es consideri idònia per ocupar el lloc de treball.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

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.

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les proves següents:

7.A. FASE OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

1. Prova de coneixements de llengua catalana i castellana,

Els aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, segons l'establert al punt 3.f d'aquestes bases, exigít per la Secretaria de Política Lingüística. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigít hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Llengua espanyola: Les persones aspirants que no provinguin de països on la llengua espanyola sigui idioma oficial, hauran d'acreditar el nivell exigít a les bases específiques de la convocatòria, mitjançant l'aportació de certificat acreditatiu corresponent. En cas contrari, segons l'establert al punt 3.f d'aquestes bases, hauran de superar una prova que prevegin les bases específiques amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

2. Prova de coneixements (màxim 50 punts)

La prova de coneixements consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes amb 4 alternatives de resposta basades en les funcions i coneixements relacionats amb el lloc de treball. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 40 minuts.

Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 50 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts per a superar-la, quedant exclosos els/les aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

Les respostes correctes es valoraran amb 2,5 punts i per cada resposta incorrecta es descomptarà 0,625 punts. Les respostes que es deixen en blanc no descomptaran punts.

TEMARI:

- 1.- Drets de la informació i la comunicació. Les llibertats informatives.
- 2.- Els drets dels ciutadans i dels professionals davant els continguts dels mitjans. L'autoregulació. Les reclamacions. El dret de rectificació.
- 3.- Estil Periodístic: Tècniques de redacció, gèneres periodístics
- 4.- Els mitjans multiplataforma
- 5.- Principis tècnics de autoedició de continguts multimèdia.
- 6.- Regulació de la propietat intel·lectual.
- 7.- Models i teories de la comunicació: models i teories de la comunicació, comunicació interpersonal..
- 8.- Els gèneres periodístics: la notícia, el reportatge, l'entrevista.
- 9.- La informació local: actors informatius de l'actualitat i funcions del servei públic local
- 10.- Identitat corporativa. La imatge corporativa
- 11.- Els manuals d'estil en els mitjans de comunicació. L'ús del llenguatge inclusiu i no sexista en la comunicació periodística.
- 12.- Fonaments bàsics sobre producció, realització i edició de continguts informatius audiovisuals.
- 13.- Règim jurídic de la ràdio pública a Catalunya. La comunicació com a servei d'interès general. Reglament i contracte Programa.
- 14.- Deontologia professional, responsabilitat dels mitjans de comunicació. Secret professional.
- 15.- Canals digitals i us, mediació i llenguatge a xarxes socials

3. Entrevista competencial (màxim 10 punts)

L'entrevista competencial serà una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar les competències i la idoneïtat de cada aspirant per desenvolupar el lloc de treball, tenint en compte les funcions a desenvolupar.

COMPETÈNCIES (10 punts)

1. Identificació i compromís amb l'organització (puntuació màxima de 2 punts)
2. Organització i Planificació (puntuació màxima de 2 punts)
3. Treball en equip (puntuació màxima de 2 punts)
4. Iniciativa/Proactivitat (puntuació màxima de 2 punts)
5. Anàlisi i resolució de problemes (puntuació màxima de 2 punts)

La puntuació màxima de l'entrevista competencial serà de 10 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 5 punts per ser considerat apte.

El tribunal podrà fer totes aquelles preguntes que cregui convenientes per apreciar el grau de coneixement dels/de les aspirants.

7.B FASE DE CONCURS (màxim 30 punts):

Valoració dels coneixements i experiència dels aspirants, segons els barems següents:

Les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de coneixements i experiència haurà de ser presentada amb la sol·licitud de participació en el procés.

El formulari d'autovaloració de mèrits que es podrà descarregar a l'enllaç: treball.primiliaserveis.cat s'hauran de presentar amb la sol·licitud de participació en el procés.

Només es valoraran els mèrits que estiguin degudament justificats i que hagin estat assolits abans de la data de presentació de sol·licituds.

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

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits, tenint en compte la puntuació màxima de cada apartat.

Aquesta autovaloració prèvia es realitzarà mitjançant el full de càlcul habilitat a l'efecte, que estarà disponible al web: treball.primiliaserveis.cat i s'haurà de presentar en el correu/correu de sol·licitud de participació en el procés de selecció, conjuntament amb els fitxers en format PDF corresponents a l'acreditació dels mèrits al·legats. El títol de cada arxiu haurà de descriure el contingut del mateix.

La comissió de selecció revisarà l'autovaloració i els mèrits allegats i la vida laboral per valorar la puntuació final atorgada a cada mèrit.

Barems:

a) Experiència professional (màxim 22 punts):

Experiència professional en el sector públic o privat en categories o funcions similars al lloc a proveir: 0,35 punts per mes complet treballat. Es considerarà un mes treballat com 30 dies naturals a jornada completa.

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom 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.

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

S'exclouen expressament del còmput com a serveis prestats, els períodes de pràctiques no retribuïdes.

L'acreditació dels mèrits d'experiència professional hauran de ser presentats juntament amb el document d'autoavaluació de mèrits en el moment de fer la sol·licitud de participació en el procés selectiu per correu electrònic, complimentant degudament els annexos adjunts de manera clara i precisa.

b) Formació (màxim 8 punts)

- Titulacions acadèmiques de centres oficials (màxim 2 punts), tota la formació reglada relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu, **sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria**. Segons el barem següent:

Diplomatura; 1,5 punts
Llicenciatura o grau universitari; 2 punts
Màster (universitari oficial); 1 punt

- Formació Complementària (màxim 6 punts): Per cursos i seminaris de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar. Formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria, impartida per centres i organismes oficials així com administracions públiques i els seus organismes dependents i col·legis professionals. No es tindran en compte els cursos obsolets o no rellevants per les funcions a desenvolupar.

Només es valorarà la formació amb un mínim de 10 hores lectives. La formació es valorarà a raó de 0,1 punts per hora de formació acreditada. No serà objecte de valoració aquella formació que l'òrgan de selecció consideri obsoleta, que descartarà per irrellevant.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades, congressos ni seminaris, llevat de en els processos de provisió mitjançant promoció interna. Tampoc serà objecte de valoració aquella formació que l'òrgan de selecció consideri obsoleta, que descartarà per irrellevant.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant el corresponent títol. **Els aspirants hauran de presentar els fitxers acreditatius dels títols juntament amb l'autovaloració dels seus mèrits en el moment de fer la sol·licitud de participació al procés selectiu per correu electrònic**, complimentant degudament els annexos adjunts de manera clara i precisa.

Els aspirants han de conservar els documents **originals** acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs, tant d'experiència professional com formació, així com l'original de: DNI, títol acadèmic exigint, certificat acreditatiu del nivell de català corresponent, i posar-los a disposició de Premià Serveis Municipals prèviament al seu nomenament. La impossibilitat de convalidar les còpies de la documentació presentada amb els originals, suposarà l'exclusió automàtica de l'aspirant.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, la comissió confeccionarà i publicarà la llista dels aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu d'acord amb la puntuació obtinguda.

Per ordre de puntuació final, es proposarà la contractació del candidat/a amb puntuació més alta.

En cas de que algú no estigués interessat/da, es cridarà al/a la segon/a classificat/da i així successivament fins cobrir la plaça.

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

Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminats/des els/les aspirants que siguin considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació.

L'equip de selecció emetrà informe amb el resultat i es proposarà contractar a l'aspirant amb més puntuació. En cas de renúncia es procedirà per ordre de puntuació descendent.

Els candidats que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat nomenat/contractat quedarà en una borsa per tal de cobrir possibles vacants del perfil corresponent.

Tindran prioritat els/les aspirants amb la qualificació més alta. La vigència de la borsa serà de tres anys a partir de la finalització del procés de selecció, o abans, en el supòsit que s'esgoti. En tot cas, romandrà vigent fins a la constitució d'una nova borsa.

Els/les aspirants seleccionats presentaran amb antelació al seu nomenament o contractació, la documentació original acreditativa de reunir les condicions requerides per participar en el procés selectiu i dels mèrits. En cas que l'aspirant escollit no prengui possessió en el termini de set dies o renunciï es nomenarà al següent en ordre de puntuació entre els aprovats.

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats a la web municipal.

<https://premiademar.cat/fitxes.php?categoria=456>

9. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant admès/a, un cop sigui contractat/da iniciarà un període de pràctiques de tres mesos. El període de prova començarà a comptar des del dia de la contractació.

En el cas que l'aspirant no superi el període de pràctiques es dictarà, prèvia audiència a l'interessat/da, resolució de gerència motivada on es donarà per finalitzat el contracte, quedant exclòs de manera definitiva.

10. CONSTITUCIÓ I GESTIÓ DE LA BORSA

La vigència de la borsa serà de tres anys a partir de la finalització del procés de selecció, o abans, en el supòsit que s'esgoti. Transcorregut aquest termini, es mantindrà vigent mentre no se'n constitueixi una de nova.

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

Premià Serveis Municipals contactarà amb les persones de la llista per correu electrònic i per telèfon. Per tant, recau en la persona interessada l'obligació de mantenir aquestes dades actualitzades.

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

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

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

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

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

- a) Incapacitat temporal iniciada amb anterioritat a la crida, derivada de malaltia comuna o accident mitjançant certificat mèdic expedit per un facultatiu de la sanitat pública.
- b) Maternitat en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre la vint-i-cinquena setmana d'embaràs i la setena setmana posterior al part o divuitena en el cas de part múltiple, sense que generi un altre dret que el manteniment en la llista de

candidats. Igualment serà d'aplicació, en el cas de que part del permís per maternitat sigui gaudit pel pare d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

c) Permís de paternitat.

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

Totes las situacions descrites en els apartats anteriors s'hauran de justificar documentalment davant de Premià Serveis Municipals.

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

Motius d'exclusió de persones de la borsa.

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

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

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

L'exclusió de la borsa per qualsevol de les causes anteriors, serà notificada a la persona afectada per part de Premià Serveis Municipals i també a la representació legal dels empleats públics de l'empresa.

11. INCIDÈNCIES

La comissió de selecció queda facultada per resoldre les incidències que es puguin donar durant el desenvolupament del present procés selectiu, havent de deixar constància de les mateixes i de les solucions adoptades dins de l'expedient.

Premià de Mar,