



CATÀLEG DE SERVEIS MUNICIPALS

ÍNDEX

1. ALCALDIA

- 1.1. Gabinet d'Alcaldia/Gerència
- 1.2. Comunicació
 - 1.2.1. Transparència
 - 1.2.2. Premsa
 - 1.2.3. Ràdio Municipal
- 1.3. Participació Ciutadana
- 1.4. Projectes Estratègics
 - 1.4.1. Comissió del Nomenclàtor

2. ÀREA D'ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

- 2.1. Acció Social
 - 2.1.1. Informació i Orientació social
 - 2.1.2. Suport i Tractament Educatiu i Social
 - 2.1.3. Prestacions econòmiques individuals d'urgència social
 - 2.1.4. Atenció a persones en situació de pobresa energètica
 - 2.1.5. Acolliment residencial d'urgència
 - 2.1.6. Residència temporal per a persones adultes en risc d'exclusió social
 - 2.1.7. Recepció i acollida de persones immigrades (PRAM)
 - 2.1.8. Intervenció socioeducativa amb infants i joves.
 - 2.1.8.1. Pla Local d'Absentisme Escolar
 - 2.1.8.2. Centre Obert
 - 2.1.9. Servei de Mediació Ciutadana
 - 2.1.10. Dependència i Discapacitat
 - 2.1.10.1. Programa Individual d'Atenció
 - 2.1.10.2. Servei de Suport, Tractament i Seguiment
 - 2.1.10.3. SAD social
 - 2.1.10.4. SAD dependència
 - 2.1.10.5. Teleassistència
 - 2.1.11. Projecte d'horts socials
 - 2.1.12. Cobertura alimentació
 - 2.1.12.1. Alimentació d'urgència DISA



- 2.1.12.2. Menjador social
- 2.1.13. Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD)
- 2.1.14. Participació en intervenció comunitària
 - 2.1.14.1. Taula d'inclusió social
 - 2.1.14.2. Consell Municipal de Serveis Socials
- 2.1.15. Habitatge
 - 2.1.15.1. Ajuts IBI
 - 2.1.15.2. Servei d'Intermediació en Deutes per l'Habitatge
 - 2.1.15.3. Oficina Comarcal d'Habitatge del Maresme
- 2.2. Cooperació i Solidaritat internacional
- 2.3. Gent Gran
- 2.4. Promoció Econòmica
 - 2.4.1. Comerç urbà
 - 2.4.2. Mercats
 - 2.4.3. Ocupació
 - 2.4.4. Promoció de la ciutat
 - 2.4.5. Emprenedoria
- 2.5. Museus
 - 2.5.1. Museu de l'Estampació/Museu Romà
- 2.6. Ensenyament
 - 2.6.1. Planificació educativa i escolarització
 - 2.6.1.1. Comissió de Garanties d'Escolarització
 - 2.6.1.2. Mesa de Planificació Educativa
 - 2.6.1.3. Servei d'Informació escolar
 - 2.6.2. Projectes educatius
 - 2.6.2.1. Escola Bressol municipal «Els Gafarrons»
 - 2.6.2.2. Pla de Formació Activa
 - 2.6.2.3. Escola Municipal de Música
 - 2.6.2.4. Formació d'adults
 - 2.6.2.5. Oficina de Català (CNL)
 - 2.6.2.6. Casals infantils
 - 2.6.2.7. Esdeveniments i activitats educatives
 - 2.6.3. Programa de prevenció
 - 2.6.3.1. Servei Família-Infant
 - 2.6.3.2. Programa per a la salut i el consum sostenible
 - 2.6.3.3. Tallers amb adolescents
 - 2.6.3.4. Esport escolar
 - 2.6.3.5. Natació escolar
 - 2.6.3.6. Ajuts per al transport universitari
 - 2.6.3.7. Beques menjador Consell Comarcal
 - 2.6.4. Programa de gestió de recintes escolars
 - 2.6.4.1. Consergeria a les escoles
 - 2.6.4.2. Programa de Reforma, Adequació i Millora dels recintes escolars



- 2.6.4.3. Patis Oberts
- 2.6.5. Programa de participació
 - 2.6.5.1. Consell Escolar Municipal
 - 2.6.5.2. Consell d'Infants
 - 2.6.5.3. Consell Escolar Escola Bressol
 - 2.6.5.4. Consell Escolar Escola de Música
 - 2.6.5.5. Participació als Consells Escolars de Centre
 - 2.6.5.6. Suport a la Comunitat Educativa

3. ÀREA DE PARTICIPACIÓ

- 3.1. Centre Cívic
- 3.2. Cultura
 - 3.2.1. Activitats culturals
 - 3.2.2. Suport a l'associacionisme cultural
 - 3.2.3. Cultura adreçada a escolars
- 3.3. Espai l'Amistat
- 3.4. Biblioteca Municipal Martí Rosselló i Lloveras
- 3.5. Festes
 - 3.5.1. Calendari festiu
 - 3.5.2. Festa Major
- 3.6. Joventut
 - 3.6.1. Nits d'estudi
 - 3.6.2. Activitats d'oci i desenvolupament per a joves
 - 3.6.3. Suport a l'associacionisme juvenil
- 3.7. Esports
 - 3.7.1. Instal·lacions esportives
 - 3.7.1.1. Activitats esportives dirigides
 - 3.7.1.2. Cessió d'ús d'instal·lacions esportives municipals
 - 3.7.2. Esdeveniments esportius
 - 3.7.3. Foment de l'esport a l'aire lliure
 - 3.7.4. Activitats esportives per a la gent gran
 - 3.7.5. Suport a l'associacionisme esportiu
 - 3.7.6. Centre Esportiu Municipal (piscina)

4. ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT

- 4.1. Serveis Territorials
 - 4.1.0. Atenció al públic
 - 4.1.1. Obres i urbanisme



- 4.1.1.1. Gestió i planejament urbanístic
- 4.1.1.2. Manteniment d'edificis municipals
- 4.1.1.3. Obres públiques
- 4.1.1.4. Gestió places d'aparcament. Zona Blava i Zona Verda
- 4.1.2. Activitats i llicències
 - 4.1.2.1. Llicències d'activitats
 - 4.1.2.2. Llicències urbanístiques d'obres, serveis...
 - 4.1.2.3. Inspecció d'obres i disciplina urbanística
 - 4.1.2.4. Ocupació de l'espai públic
 - 4.1.2.5. Senyalització viària i mobilitat
 - 4.1.2.6. Subministrament d'aigua potable
 - 4.1.2.7. Enllumenat públic
 - 4.1.2.8. Clavegueram
- 4.2. Sostenibilitat
 - 4.2.1. Medi Ambient
 - 4.2.1.1. Gestió i tractament de Residus Sòlids Urbans (RSU)
 - 4.2.1.2. Recollida de residus comercials
 - 4.2.1.3. Neteja viària
 - 4.2.1.4. Arbrat i zones verdes
 - 4.2.1.5. Zones d'esbarjo per a gossos
 - 4.2.2. Salut pública
 - 4.2.2.1. Protecció de la salut
 - 4.2.2.2. Promoció de la salut
 - 4.2.2.3. Franja litoral i platges
- 4.3. Policia Local

5. ÀREA D'ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

- 5.1. Oficina d'Atenció Ciutadana
- 5.2. Sistemes Informàtics i de Comunicació
 - 5.2.1. Formació TIC per a entitats
 - 5.2.2. Suport tècnic a la tramitació electrònica
- 5.3. Recursos Humans
- 5.4. Serveis Econòmics
 - 5.4.1. Gestió del cementiri
 - 5.4.2. Gestió de multes
 - 5.4.3. Gestió tributària (ORGT DIBA)
- 5.5. Contractació i compres
- 5.6. Arxiu municipal
- 5.7. Serveis Jurídics
- 5.8. Consum



CATÀLEG DE SERVEIS

1. ALCALDIA

1.1. GABINET ALCALDIA/GERÈNCIA

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Gabinet d'Alcaldia/Gerència municipal
Adreça:	Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon:	93 741 74 12
Correu-e:	alcaldia@premiademar.cat
Horari d'atenció:	matins de 8h a 14h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Miquel Àngel Méndez Gil
Càrrec:	Alcalde

Cap gabinet/gerent: Anna I. Álvarez Jurado

3. DESCRIPCIÓ

- El Gabinet d'Alcaldia i la Gerència Municipal són dues unitats diferenciades que sempre han estat vinculades entre si i, esclar, amb l'Alcaldia de Premià de Mar. Estem parlant de dos rols diferenciats —el primer és més protocol·lari i intern de l'Alcaldia i el segon és més executiu i transversal en l'organització municipal—, però en el nostre cas cal entendre'ls com un tot, com una unitat de centralització en el nervi de l'organització. En bona mesura, les indicacions polítiques del govern municipal es dirimeixen a través d'aquest nucli en la transmissió cap a l'organigrama tècnic i, igualment, quan el cos tècnic es proposa arribar al govern, el trasllat de les seves consideracions passa pel filtre de la Gerència Municipal.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Coordinació general, direcció tècnica i supervisió de tota l'organització municipal i dels programes i treballs de caràcter transversal
 - Coordinació de la gestió administrativa i de les relacions institucionals i protocol·làries del Gabinet d'Alcaldia
 - Control d'expedients que depenen d'institucions supramunicipals



- Suport, col·laboració i assessorament a la tasca executiva de l'Alcalde en la resolució i tractament dels assumptes municipals
- Seguiment de les Comissions Informatives i dels Plens Municipals
- Enllaç operatiu entre la institució i les entitats ciutadanes
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - Atencions protocol·làries municipals (casaments, Reis d'Orient, Sant Jordi, premis literaris, festa major, Diada Nacional...).
 - Suport a la gestió de l'agenda de l'Alcalde
 - Interlocució amb el Síndic de Greuges de Catalunya
 - Línies mestres del Pressupost Municipal
 - Implantació de l'organigrama municipal
 - Gestió de les Meses de Concertació de la Diputació de Barcelona
 - Relacions amb les diverses comunitats veïnals i religioses de Premià de Mar

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat/alcaldia.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 1. ALCALDIA
- 1.2. COMUNICACIÓ
- 1.2.1. Transparència**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Transparència
Adreça: Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon: 93 741 74 28
Correu-e: premsa@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 8:30 h a 16 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor de Comunicació, Participació i Ensenyament

Cap d'àrea: Anna Álvarez Jurado (gerent)

Responsable servei: Mireia Buisan Arnau

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A la ciutadania en general.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Donar compliment a la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern en matèria de publicitat activa i dret de la ciutadania d'accés a la informació.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Publicitat activa a través del web municipal i Portal de Transparència.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també electrònicament a través del portal www.premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 1. ALCALDIA
- 1.2. COMUNICACIÓ
- 1.2.2. **Premsa**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Premsa
Adreça: Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon: 93 741 74 28
Correu-e: premsa@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners 8:30 h - 16 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor de Comunicació, Participació i Ensenyament

Cap d'àrea: Anna I. Álvarez Jurado (gerent)

Responsable servei: Mireia Buisan Arnau

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Ciutadania i mitjans de comunicació
- Quines són les línies estratègiques del servei? Difusió de la informació relacionada amb l'Ajuntament a través dels canals de difusió municipals i mitjans de comunicació externs.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: difusió de notícies i informacions a través del web municipal, butlletí municipal Vila Primília, Facebook, Twitter i Instagram de l'Ajuntament, Agenda.pdm (format paper, web i FB), pantalles als equipaments municipals i al carrer, cartelleres municipals al carrer.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les dependències municipals i també electrònicament a través del portal www.premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 1. ALCALDIA
- 1.2. COMUNICACIÓ
- 1.2.3. Ràdio Premià de Mar**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Ràdio Premià de Mar
Adreça: Eixample, 80
Telèfon: 937522525
Correu-e: radio@premiademar.cat
comunicacio@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 – 15 h i de 18 – 20 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor de Comunicació, Participació i Ensenyament
Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

3. DESCRIPCIÓ

A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania de Premià de Mar

Els principals objectius de Ràdio Premià de Mar són:

- Mantenir informada la població, posant èmfasi en les notícies d'àmbit local, assortir d'informació local a plataformes d'àmbit nacional.
- Donar informació de l'acció de govern municipal, el paper de les entitats i el teixit associatiu local, basant-se en criteris de participació, rigor, pluralitat i proximitat
- Incentivar la participació de persones, entitats, mitjans o professionals de comunicació de la ciutat, així com als grups polítics que formen part de la corporació municipal
- Promoure la cohesió social i la integració de col·lectius de la societat civil premianenca
- Actuar com a escola de futurs professionals de la comunicació

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar a les nostres dependències o electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament al web www.radiopremiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

1. ALCALDIA

1.3. PARTICIPACIÓ CIUTADANA

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Participació Ciutadana
Adreça: Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon: 93 741 74 28
Correu-e: participacio@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 8:30 a 16 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor de Comunicació, Participació i Ensenyament

Cap d'àrea: Anna I. Álvarez Jurado (gerent)

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A la ciutadania en general i a les entitats.
- Quines són les línies estratègiques del servei? La ciutadania ha de poder expressar la seva opinió en decisions rellevants sobre la població de Premià de Mar.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: organització de processos participatius diversos (pressupost participatiu, obres determinades, temes relacionats amb la joventut...). Periòdicament també es fan fòrums ciutadans i reunions informatives obertes a tothom.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat <http://governobert.pdm.cat/participacio/>



CATÀLEG DE SERVEIS

1. ALCALDIA

1.4. PROJECTES ESTRATÈGICS

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Projectes Estratègics
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 1. c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 93 752 91 91 / 667 182 964
Correu-e: projectes@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9h a 16h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Miquel Àngel Méndez Gil
Càrrec: Alcalde

Cap de l'àrea: Anna I. Álvarez Jurado

Responsable servei: Antoni Civit Rey

3. DESCRIPCIÓ

- Servei intern municipal, multidisciplinar i transversal creat l'any 2013 amb la finalitat de desenvolupar i executar projectes específics i transversals de suport a l'equip de govern i també a l'organització municipal.
- Línies estratègiques:
 - Assessorament de l'alcalde i elaboració d'informes sobre polítiques públiques i projectes estratègics municipals
 - Redacció dels projectes estratègics proposats pel govern i, quan escaigui, desenvolupament i coordinació de la seva execució
 - Col·laboració amb tot el personal de la corporació municipal i coordinació dels projectes transversals entre diverses àrees
 - Aportació d'alternatives i noves línies d'actuació als projectes operatius que ho requereixin.
 - Suport a la coordinació tècnica municipal



- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Coordinació tècnica del Pla d'Actuació Municipal
 - Gestió del Projecte d'Intervenció Integral Santa Maria-Sta Anna-Tió (*Pla de Barris*)
 - Ampliació del Museu Romà de Premià de Mar (FEDER)
 - Coordinació del Pla de Qualitat en l'Atenció Ciutadana
 - Elaboració del Catàleg de Serveis municipals
 - Secretaria del Consell de Coordinació
 - Projecte de senyalització dels edificis i elements patrimonials locals
 - Impuls i seguiment de la remodelació de la plaça Maresme
 - Secretaria i coordinació de la Comissió del Nomenclàtor municipal

La majoria de funcions o tasques desenvolupades són de caràcter tècnic intern. Amb el temps es tanquen projectes acabats i se n'obren de nous.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal <http://www.premiademar.cat/alcaldia>.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 1. ALCALDIA
- 1.4. PROJECTES ESTRATÈGICS
- 1.4.1. Comissió del Nomenclàtor**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Comissió del Nomenclàtor
Adreça: Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 93 752 91 91 / 667 182 964
Correu-e: projectes@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9h a 16h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Miquel Àngel Méndez Gil
Càrrec: Alcalde, president de la Comissió del Nomenclàtor

Cap de gabinet: Anna I. Álvarez Jurado

Responsable servei: Antoni Civit Rey, secretari/coord. Comissió del Nomenclàtor

3. DESCRIPCIÓ

El govern municipal considera que és una necessitat definir la nomenclatura dels diferents espais públics i equipaments municipals de Premià de Mar i vol respectar les diferents opinions i el compromís de fomentar la participació en els assumptes públics —no només dels grups polítics municipals, sinó també de persones de reconeguda vàlua a nivell associatiu o cultural de Premià de Mar— a l'hora de definir la nomenclatura d'aquests nous espais. Per això, va creure convenient la creació de la Comissió del Nomenclàtor d'Espais Públics i Equipaments de Premià de Mar com a òrgan assessor i de caràcter consultiu de l'alcaldia, per a l'exercici de les competències municipals en matèria de manteniment actualitzat de la nomenclatura dels equipaments, carrers i vies públiques del municipi.

Les funcions d'aquesta Comissió són les següents:

- Establir la tipologia dels espais i equipaments pendents de denominació i dels de nova creació



- Proposar noms adients per als espais i equipaments pendents de denominació i, si escau, de modificació dels ja existents
- Recollir les diverses propostes de noms per als espais públics del municipi
- Confeccionar i mantenir un catàleg de noms en previsió de futures denominacions

Aquesta Comissió, presidida per l'Alcalde i formada per un representant de cadascun dels grups municipals de l'Ajuntament de Premià de Mar i diverses persones premianenques de reconegut prestigi, es constitueix formalment cada inici de mandat i els nomenaments es produeixen sempre que en sorgeix la necessitat. Quant al funcionament, no té estipulada una convocatòria regular, i desenvolupa una tasca inspirada en el rigor científic i en el respecte als esdeveniments, els personatges i la història de Premià de Mar.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal <http://www.premiademar.cat/alcaldia>.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei creat l'any 2010 amb motiu de la nova biblioteca municipal, que va rebre el nom de l'escriptor premianenc Martí Rosselló i Lloveras. L'any 2017 el ple acordà crear un Arxiu del Nomenclàtor participatiu i accessible des del web municipal. Aquest web, específic i integrat dins el web del patrimoni municipal (en construcció), entrarà en funcionament l'any 2018.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.1. **Informació i Orientació social**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Informació i Orientació Social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Servei adreçat als veïns de Premià de Mar que ofereix informació i orientació sobre els tràmits, recursos i serveis de la comunitat i d'altres Administracions Públiques per tal de millorar la situació familiar i social de la persona que fa la demanda.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.2. Suport i Tractament Educatiu i Social**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport i Tractament Educatiu i Social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Servei adreçat als veïns de Premià de Mar que dona suport en situacions de necessitats personals, familiars o socials, amb l'objectiu de fomentar les potencialitats i l'autonomia de les persones. Els tècnics juntament amb els usuaris desenvoluparan un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial un cop valorada la situació.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei Garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.3. Prestacions econòmiques individuals d'emergència social**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Prestacions econòmiques individuals d'emergència social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Actuacions dirigides a oferir un suport econòmic puntual a les persones o famílies paral·lelament a la intervenció professional i d'acord un pla de treball.

Servei adreçat a persones o famílies empadronades al municipi de Premià de Mar, que tenen dificultats per a cobrir les seves necessitats personals i bàsiques.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.4. **Atenció a les persones en situació de pobresa energètica**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Atenció a les persones en situació de pobresa energètica
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Acció Social i Atenció a les Persones, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Actuacions dirigides a donar resposta efectiva a les situacions derivades del tall de subministraments energètica i d'aigua per motiu de falta de recursos econòmics.

Servei adreçat a aquelles persones en situació de vulnerabilitat econòmica que no puguin fer front al deute acumulat.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.5. **Acolliment residencial d'urgència**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Acolliment residencial d'urgència
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Servei d'acolliment residencial que supleix temporalment la llar familiar en casos puntuals i d'urgència.

Servei adreçat a persones i famílies empadronades a Premià de Mar en situació de greu risc social que suposa un perill per a la cobertura de les necessitats més bàsiques per a la vida com són l'alimentació, l'allotjament i la integritat de les persones.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.6. Residència temporal per a persones adultes en risc d'exclusió social**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Residència temporal per a persones adultes en risc d'exclusió social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Servei d'acolliment residencial temporal i de suport a persones adultes en situació d'exclusió social que no disposen de condicions sociofamiliars i d'atenció per romandre al seu habitatge o que no disposen.

Servei adreçat a persones empadronades en Premià de Mar en situació de greu risc social entre 18 i 65 anys.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

- Servei Garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.7. **Recepció i acollida de persones immigrades (PRAM)**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Recepció i acollida de persones immigrades (PRAM)
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

El punt d'acollida dona atenció als nous ciutadans de Premià de Mar que necessiten informació, orientació i assessorament per moure's amb plena autonomia.

El pla Territorial de Ciutadania i Immigració del Consell Comarcal del Maresme ha estat realitzant a l'Ajuntament de Premià de Mar entre els anys 2012 i 2016 les funcions i tasques relacionades amb el *Punt d'acollida* i l'elaboració de les propostes informe d'estrangeria a través d'un conveni signat per ambdues parts.

4. TRÀMITS

Els tràmits del servei s'han de fer presencialment en les dependències municipals.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.8. Intervenció socioeducativa amb infants i joves
- 2.1.8.1. Pla Local d'Absentisme Escolar**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Pla Local d'Absentisme Escolar
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

És un pla que estableix les actuacions i circuits necessaris per part dels serveis i entitats implicats de la Xarxa comunitària, per a resoldre les situacions d'absentisme escolar que es produeixen en el municipi.

Adreçat a tots els alumnes empadronats a Premià de Mar, dels centres docents de Premià que es troben en situació d'absentisme escolar i a les seves famílies.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb els serveis es poden realitzar presencialment a les dependències municipals.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Hi ha una coordinació entre els diferents Serveis, professionals i institucions implicades que permet l'activació del protocol d'absentisme quan es detecta una situació. Participen els serveis socials, els centres escolars, l'equip d'atenció Psicopedagògica EAP , la policia local i els mossos d'esquadra.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.8. Intervenció socioeducativa amb infants i joves
- 2.1.8.2. Centre Obert**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Centre Obert
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

El Centre Obert "Entorn Jove", és un servei diürn preventiu de presentació bàsica garantida, fora de l'horari escolar que dona suport, estimula i potencia l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització i l'adquisició d'aprenentatges bàsics i d'esbarjo i compensa les deficiències socioeducatives de les persones ateses. Servei adreçat a infants i adolescents en situació de risc amb capacitat per a 55 places.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.9. Servei de Mediació Ciutadana

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Servei de Mediació Ciutadana
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

És un servei adreçat a tota la població del municipi on es poden resoldre els conflictes, els malentesos i els desacords que es produeixen en l'entorn més quotidià, de forma ràpida, pacífica, confidencial i gratuïta. Els temes que es tracten són veïnals, familiars, escolars, entitats i associacions. El funcionament del servei es realitza amb un equip de professionals de la mediació.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.10. Dependència i discapacitat

2.1.10.1. Programa Individual d'Atenció (PIA)

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Programa individual d'atenció (PIA)
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social,
Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Adreçat a persones empadronades a Premià de Mar que es trobin en situació de dependència en alguns dels graus de la Llei 39/2006. Per accedir al sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència, cal fer la sol·licitud de la valoració de la dependència i un cop determinat el grau, per ser beneficiari de les ajudes, cal elaborar el Programa Individual d'Atenció (PIA).

4. TRÀMITS

Els tràmits del servei s'han de fer presencialment en les dependències municipals.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.10. Dependència i discapacitat

2.1.10.2. Suport, Tractament i Seguiment

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport, Tractament i Seguiment
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge
Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco
Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Servei que dona suport en situacions de necessitats personals, familiars o socials, amb l'objectiu de fomentar les potencialitats i l'autonomia de les persones.

Servei adreçat a veïns de Premià de Mar que es trobin en una situació de necessitat per manca d'autonomia personal.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb els serveis es poden realitzar presencialment a les dependències municipals.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.10. Dependència i Discapacitat

2.1.10.3. SAD Social

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: SAD Social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Conjunt organitzat i coordinat d'accions que es fan a la llar de l'usuari i en el seu entorn, adreçades a proporcionar atencions personals, atencions de caràcter puntual i/o urgent, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones o famílies amb situació de manca d'autonomia personal, dificultats de desenvolupament o amb problemàtiques familiars especials, les quals els impedeixen fer les tasques habituals de la vida quotidiana.

El servei va adreçat a persones o famílies empadronades al municipi de Premià de Mar amb manca d'autonomia, dificultats de desenvolupament i/o problemàtiques familiars especials.

Els serveis que s'ofereixen són:

- a) Servei d'ajuda domiciliària. Servei garantit. Ofereix suport dins del domicili a través d'una treballadora familiar per tal de proporcionar atencions d'ajuda a la llar i suport social. És un servei que s'aplica copagament.



- b) Servei d'auxiliar de la llar. Servei garantit. Ofereix suport dins del domicili a través d'una auxiliar de la Llar per tal de proporcionar ajuda en tasques de neteja i organització de la llar de persones que pateixen dependència. És un servei que s'aplica el copagament
- c) Serveis d'ajudes tècniques. Són ajudes tècniques que milloren el nivell d'autonomia de les persones amb dependència dins del seu domicili, es fa a través de Creu Roja.

4. TRÀMITS

Els tràmits del servei s'han de fer presencialment en les dependències municipals.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.10. Dependència i Discapacitat

2.1.10.4. SAD Dependència

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: SAD Dependència
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Conjunt d'actuacions que porten a terme els professionals d'un equip interdisciplinari per valorar, coordinar i orientar els suports necessaris per oferir una atenció integral per a la prevenció de la dependència.

El servei va adreçat a persones empadronades al municipi de Premià de Mar, que es trobin en situació de dependència en alguns dels graus establerts en la Llei 39/2006 de 14 de novembre de 2006. Per tal d'accedir es requereix la valoració prèvia d'un professional acreditat mitjançant la utilització del barem de valoració de dependència.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

EL formulari de sol·licitud i documentació adjunta , s'ha de registrar i es pot presentar: als Ajuntaments, oficines de benestar Social , oficines d'atenció al ciutadà del Departament de Benestar Social i Família

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.10. Dependència i Discapacitat

2.1.10.5. Teleassistència

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Teleassistència
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

- Aquest tràmit permet sol·licitar el servei de teleassistència per a persones que per motius de salut, edat avançada, invalidesa, aïllament... es troben en una situació de risc que fa necessària una atenció continuada. El servei dóna dret a disposar d'un aparell al domicili que possibilita mantenir un contacte verbal en cas d'emergència o necessitat.
- Requereix visita prèvia d'un professional referent de l'EBASP (treballador/a social dependència i EBASP).
- Cal disposar de telèfon i xarxa elèctrica en el domicili.
- Existeix copagament en funció de la situació econòmica de l'interessat.

4. TRÀMITS

Els tràmits del servei s'han de fer presencialment en les dependències municipals.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Servei garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.11. Projecte d'hortos socials

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Centre Obert
Adreça:	Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon:	93 741 74 04
Correu-e:	serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Imma Morales Garcia
Càrrec:	3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge
Assessora d'àrea:	Carme Bastida Marco
Responsable del servei:	Carme Villarreal Redon

3. DESCRIPCIÓ

L'Hort Social és un projecte engegat fa dos anys en col·laboració entre l'Ajuntament de Premià de Mar i Càritas de la Parròquia de Sant Cristòfol per organitzar, gestionar i dinamitzar una experiència d'hortos comunitaris a la població, proporcionant així una activitat lúdica, productiva i formativa. En l'inici, el projecte acollia específicament a persona aturades de llarga durada, però amb els pas del temps s'ha obert a tota la ciutadania. L'Hort Social proporciona espais transformadors, oferint recursos comunitaris, on les persones comparteixen el seu temps, desenvolupen els seus recursos i habilitats, generant energia en comunitat. És un espai on posar en pràctica una producció agroalimentària ecològica tot promovent estils de vida saludables amb un procés participatiu i col·laboratiu. En ser un hort comunitari, cada participant pot abastir-se d'allò que necessita per al seu propi autoconsum, mentre que la producció excedent s'ofereix al projecte DISA.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.12. Cobertura alimentació

2.1.12.1. Alimentació d'urgència DISA

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Alimentació d'urgència- DISA
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social,
Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

El Centre de Distribució d'Aliments DISA atén a persones que es troben en situació de risc d'exclusió social per a la cobertura de alimentació. El servei va adreçat a unitats familiars que no poden cobrir la necessitat de l'alimentació i són derivades des dels serveis socials dels ajuntaments de Premià de Mar i de Premià de Dalt.

Les persones beneficiàries reben uns punts que bescanvien per aliments bàsics. A l'hora de recollir els productes són acompanyades per persones voluntàries que les ajuden en la tria de productes perquè sigui el més equilibrada possible. El DISA ofereix un servei regular els dilluns de 15 a 19 hores i els dimecres i divendres de 9 a 13 hores.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les dependències municipals

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- Servei Garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.12. Cobertura alimentació

2.1.12.2. Menjador social

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Menjador social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Servei que proporciona, de forma temporal, àpats elaborats a persones i famílies amb greus necessitats socials i que necessiten ajuda per a la subsidència. El servei de menjador pot prestar-se en un establiment social, mitjançant un servei d'ajuda a domicili o qualsevol recurs per la mateixa finalitat. Servei adreçat a població empadronada a Premià de Mar en situació de greu risc social.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les dependències municipals

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- Servei Garantit



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.13. Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD)**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Servei d'Informació i Atenció a les Dones
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: igualtat@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable política: Esmeralda Calleja Moreno
Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Organització interna i regidora d'Igualtat

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

El Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD) és un servei de titularitat municipal, que garanteixen l'accés de totes les dones a la informació, l'orientació i l'assessorament en totes aquelles qüestions que puguin ser del seu interès: àmbit laboral, social, personal, familiar, recursos públics i altres fent especial atenció a la detecció de la violència masclista i amb eines de derivació envers altres serveis i/o recursos.

Servei de primera acollida

Espai d'escolta, suport i acompanyament en què donem una primera orientació personalitzada, i si és necessari, es realitza seguiment.



Assessoria jurídica

El SIAD ofereix a les dones un servei presencial i gratuït d'assessorament jurídic que assessora i orienta sobre assumptes jurídics d'interès per a les dones, principalment sobre temes de separacions, custòdies d'infants, incompliments de pensions i règims de visites, agressions sexuals i violència contra les dones.

El servei d'assessorament jurídic també orienta sobre els tràmits per a l'obtenció de la justícia gratuïta en tots els temes jurídics sobre els quals les dones necessitin obtenir una defensa dels seus drets.

Suport psicològic

El SIAD ofereix un servei presencial i gratuït d'atenció psicològica per orientar i assessorar les dones que ho necessitin, i, de manera especial, les que passen per situacions de violència. Aquest servei s'ofereix com a resposta puntual i d'orientació cap a d'altres recursos, si és necessari.

Telèfon 900 900 120

900900120@gencat.cat

El servei d'atenció permanent del 900 900 120 contra la violència masclista és gratuït i confidencial i funciona tots els dies de l'any, durant les 24 hores del dia. S'hi pot accedir per telèfon i correu electrònic, i atén les demandes relacionades amb qualsevol forma de situació de violència contra les dones com peticions d'informació de dones que viuen situacions de violència, sobre els recursos existents a Catalunya en matèria d'assistència a la violència contra les dones, sol·licituds d'assessorament sobre possibles actuacions a realitzar davant una situació de violència contra les dones, procedents de particulars i/o professionals.

La línia 900 900 120 també actua en els casos d'activació del Servei d'intervenció en crisis greus en l'àmbit de la violència masclista (24h / 365 dies a l'any), procedent de qualsevol Ajuntament i Consell Comarcal, amb el previ consentiment de la dona agredida o del seu entorn familiar.

Disposa de professionals, advocades i psicòlogues que poden contactar amb serveis d'emergència, si és necessari. Les persones que accedeixin al servei poden expressar-se en 124 llengües, entre les quals hi ha el català, el castellà, l'anglès, el francès, l'alemany, l'italià, el rus, l'àrab, el romanès, el croat i el xinès.

4. TRÀMITS

Per accedir al servei cal demanar cita prèvia per telèfon, a través del correu-e, o presencialment.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.14. Participació en intervenció comunitària
- 2.1.14.1. Taula d'inclusió social**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Taula d'inclusió social
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Juan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

La taula d'inclusió social vol ser un instrument per afavorir el treball en xarxa amb les entitats de la població compromeses amb la lluita contra la marginació, l'exclusió social i la cobertura de les necessitats bàsiques. En formen part les següents entitats: Càritas Sant Cristòfol, Càritas de Sant Pere i Santa Maria, Creu Roja i Església Evangèlica amb el suport dels Serveis Socials municipals.

4. TRÀMITS



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.14. Participació en intervenció comunitària
- 2.1.14.2. Consell Municipal de Serveis Socials**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Consell Municipal de Serveis Socials
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

Òrgan col·legiat de participació comunitària per l'assessorament i la consulta en matèria de serveis socials en el que participen professionals i representants d'entitats socials del municipi.

4. TRÀMITS

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- És una competència municipal obligatòria de conformitat amb la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.15. Habitatge

2.1.15.1. Ajuts IBI

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Ajuts IBI
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

L'objectiu dels Ajuts de l'IBI és afavorir aquelles persones què reunint els requisits de les bases, de l'exercici en curs, estiguin gravats per l'Impost sobre Béns Immobles del municipi. Estan adreçats a les persones físiques residents a Premià de Mar, que no estiguin afectades per cap de les prohibicions de l'article 13 de la llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions i que compleixin els requisits previstos a les bases.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals, prèviament s'haurà demanat cita prèvia al telèfon 937417404.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.1. ACCIÓ SOCIAL

2.1.15. Habitatge

2.1.15.2. Servei d'Intermediació en Deutes per l'Habitatge

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Servei d'Intermediació en Deutes per l'Habitatge
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

El Servei d'Intermediació en Deutes per l'Habitatge (SIDH) és un servei gratuït d'informació, assessorament i intermediació orientat a persones o famílies que es troben en risc de perdre el seu habitatge per dificultats per afrontar el pagament de deutes hipotecaris, avaladors d'habitatges en situació d'impagaments etcètera.

El personal del Servei d'Atenció al Ciutadà s'encarrega de valorar les persones que compleixen els requisits per ser usuaris del servei. Són els encarregats de la tramitació dels l'expedients des del seu inici, i són els canal de comunicació entre els usuaris i els assessors.

Aquest servei el presta la Diputació de Barcelona, en col·laboració amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, els ajuntaments i consells comarcals i amb la participació dels col·legis d'advocats.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals, prèviament s'haurà demanat cita prèvia al telèfon 937417404.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

El SIDH Premià dona cobertura als municipis d'Alella, El Masnou, Premià de Dalt, Premià de Mar, Teia i Tiana.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.1. ACCIÓ SOCIAL
- 2.1.15. Habitatge
- 2.1.15.3. Oficina Comarcal d'Habitatge del Maresme**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Oficina Comarcal d'Habitatge del Maresme
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 2, c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació i regidora d'Atenció Social, Cooperació i Habitatge

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

S'ofereix informació i assessorament als ciutadans sobre els recursos que l'Administració destina a habitatge i sobre com poder accedir-hi, és dona assessorament tècnic per a rehabilitació i es cursen subvencions en aquesta matèria, i es potencia la borsa de lloguer mitjançant la captació i lloguer d'habitatges a la comarca del Maresme.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es realitzen presencialment a les nostres dependències municipals els dijous de 09:00 a 14:00. (tècnica del Consell Comarcal del Maresme).

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

La tasca principal d'aquest servei es col·laborar amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i amb els ajuntament de la comarca mitjançant convenis de col·laboració.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.2. Cooperació i solidaritat internacional

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Cooperació i solidaritat internacional
Adreça: c/Joan XIII 2-8
Telèfon: 93 741 74 04
Correu-e: serveissocials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Carmen J. Villarreal Redón

3. DESCRIPCIÓ

El servei s'adreça a entitats ciutadanes amb l'objectiu de facilitar i promoure les actuacions i els projectes relacionats amb la cooperació i la solidaritat internacional i estendre aquests valors entre tots els vilatans de Premià de Mar.

En la línia d'aconseguir estructures estables s'emmarca el Consell Municipal de Cooperació i Solidaritat Internacional de Premià de Mar, que es reuneix un cop al mes. El Consell té com objectiu assessorar i prendre part en el procés d'adjudicació de les subvencions anuals i/o en qualsevol altre tipus de decisió que la Regidoria de Cooperació Internacional hagi de prendre.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es realitzen electrònicament a través del portal web www.premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.3. Gent Gran

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gent Gran
Adreça: c/Joan XXIII 2-8
Telèfon: 937 417 400 — ext 2104
Correu-e: gentgran@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 8 a 15 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Imma Morales Garcia
Càrrec: 3a Tinent d'Alcalde de Participació

Assessora d'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Joan Roselló Teixidó

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Al col·lectiu de persones grans del municipi de Premià de Mar, especialment als majors de 65 anys.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Dinamitzar el conjunt d'activitats quin objectiu és la promoció i millora de l'envelliment actiu, incloent diferents àmbits d'actuació, com salut, cultura, esports, aprenentatge i social.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - a) Programa de tallers/xerrades. Al llarg de l'any, s'organitzen a sol·licitud del consell municipal de la gent gran, tallers de treball de la memòria, risoteràpia, cuina bàsica per a persones que viuen soles, d'alimentació saludable i de primers d'auxilis d'entre altres. La durada depèn del tipus de taller i pot anar des de quatre mesos com els de la memòria a tallers/xerrades d'un dia de durada. Es treballa conjuntament amb la regidora de salut pública.



- b) Programa de sortides culturals. Com a mínim es realitza una sortida cultural a algun lloc d'interès, per consens del consell de la gent gran, d'un dia de durada. Normalment aquesta activitat té lloc cap el segon trimestre de l'any, entre abril i maig. La difusió es fa a les quatre associacions de gent gran del municipi i el total de participants és d'entre 150 a 200 persones.
- c) Programa de festes. La regidora de gent gran organitza la Festa de la Gent Gran commemorativa del Dia Internacional d'aquest col·lectiu cap el mes de novembre amb la participació d'unes 400 persones. A més a més col·labora en tot allò que sigui necessari amb les entitats del poble en l'organització d'actes oberts a la població que promoguin l'envelliment actiu, com pot ser el carnestoltes, Sant Joan, Castanyada, Festa Major, Nadal i moltes d'altres.
- d) Dinar de germanor de Sant Esteve. El 26 de desembre la regidoria de gent gran amb la col·laboració d'un nombre important de voluntaris organitza un dinar de germanor per totes aquelles persones grans que aquest dia tant assenyalat estan soles al seu domicili, per passar una estona amb companyia. Durant el dinar diferents grups dels casals actuen per dinamitzar la vetllada.
- e) Consell Municipal de la Gent Gran. El consell municipal de la gent gran és el principal òrgan on es prenen les decisions envers les actuacions en l'àmbit de la gent gran activa a Premià de Mar. La formen representants de totes les associacions de gent gran i representants dels partits polítics. En aquest es dirimeixen i es canalitzen totes les demandes en quant a activitats i línies d'actuació de la regidoria. Es reuneix amb periodicitat mensual i és voluntat de la regidoria donar el màxim impuls i potenciació a aquest tipus de presa de decisions, on tothom hi està representat i on el programa d'actuació es consensua entre tots els seus membres.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.4. PROMOCIÓ ECONÒMICA

2.4.1. **Comerç urbà**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Comerç urbà
Adreça: c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937529190
Correu-e: promocio@premiademar.cat
Horari: Feiners de 9 a 13h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'Alcalde d'Acció Social i Atenció a les Persones

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Llorenç Barraca Tello

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Comerciants, empreses de serveis i associacions de comerciants del municipi i ciutadania en general.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Pla concertat d'actuació en comerç per a la consolidació i projecció dels eixos comercials de Premià de Mar.
 - Identificació i posada en valor dels recursos turístics, comercials i culturals de Premià de Mar per a la promoció econòmica i social de la nostra vila.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Campanyes de promoció i activitats de dinamització
 - Il·luminació nadalenca
 - Suport al comerç en campanyes



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

- Convocatòria de subvencions al comerç

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.4. PROMOCIÓ ECONÒMICA

2.4.2. Mercats

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Mercats
Adreça: c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937529190
Correu-e: promocio@premiademar.cat
Horari: Feiners de 9 a 13h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'Alcalde d'Acció Social i Atenció a les Persones

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Llorenç Barraca Tello

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Paradistes del mercat municipal, paradistes del mercat setmanal no sedentari (dijous) i ciutadans en general.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Impuls als mercats de Premià de Mar
 - Creació d'una oferta turística de proximitat i de qualitat a través dels mercats, fires, festa major, museus, educació i altres elements d'atractivitat local
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Dinamització del mercat municipal de Sant Joan
 - Dinamització i gestió del mercat setmanal no sedentari
 - Manteniment i reforma del mercat municipal de Sant Joan



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.4. PROMOCIÓ ECONÒMICA

2.4.3. **Ocupació**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Ocupació
Adreça: c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937 529 190
Correu-e: ocupacio@premiademar.cat
Horari: Feiners de 9 a 13h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'Alcalde d'Acció Social i Atenció a les Persones

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Marga Gómez Cardona

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Persones en situació de recerca de feina ja sigui perquè es troben en situació d'atur o bé per assolir nous reptes professionals. També empreses que vulguin acollir alumnes en pràctiques o bé reclutar personal.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Afavorir l'ocupació juvenil
 - Promoure les formació ocupacional per a persones en situació d'atur
 - Desenvolupar accions per a l'estímul de la contractació de premianencs en situació d'atur
 - Coordinació amb el Servei d'Ocupació de Catalunya per a la formació i l'atenció de persones a l'atur
 - Afavorir l'emprenedoria a Premià de Mar
 - Creació d'un àmbit de trobada entre centres educatius, empreses i joves



- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Inscripció al Servei Local d'Ocupació i a la Xarxa Local d'Ocupació (XALOC).
 - Assessorament per la inserció i orientació laboral. Club de la Feina.
 - Punt d'Autoservei (PAS) del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).
 - Formació: cursos i activitats grupals per a l'ocupació. Projectes i programes particulars per l'ocupació per joves, majors de 45 anys i altres col·lectius vulnerables.
 - Assessorament a emprenedors.
 - Assistència i orientació en la selecció de personal per empreses.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- Membres de l'Acord per a l'Ocupació del Maresme
- Col·laboració amb el projecte OTL Maresme (oficina tècnica Laboral del Consell Comarcal del Maresme)



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.4. PROMOCIÓ ECONÒMICA

2.4.4. Promoció de la Ciutat

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Promoció de la Ciutat
Adreça: c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937529190
Correu-e: promocio@premiademar.cat
Horari: Feiners de 9 a 13h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'Alcalde d'Acció Social i Atenció a les Persones

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Llorenç Barraca Tello

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Comerciants, empreses de serveis, associacions de comerciants, agrupacions d'artesans, paradistes. I ciutadans en general.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Creació d'una oferta turística de proximitat i de qualitat a través dels mercats, fires, festa major, museus, educació i altres elements d'atractivitat local
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Desenvolupament d'un programa firal participatiu per als diversos perfils de consumidors (fires tradicionals i artesanes, fires de calendari, Shopping Night...), senyalització del patrimoni, pla de promoció de la ciutat.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.4. PROMOCIÓ ECONÒMICA

2.4.5. **Emprenedoria**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Emprenedoria
Adreça: Fàbrica del Gas. Nau 1. c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937529190
Correu-e: promocio@premiademar.cat
Horari: Feiners de 9 a 13h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'Alcalde d'Acció Social i Atenció a les Persones

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Llorenç Barraca Tello

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Emprenedors, comerciants, empreses del municipi i ciutadania en general.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Donar informació i assessorament per al desenvolupament de les idees i projectes empresarials que els usuaris del servei presentin per al seu disseny i validació. Atenció personalitzada a la persona emprenedora (seguiment a mida individualitzat, per resoldre qualsevol consulta del projecte).
 - Acompanyament en la fase de creixement i consolidació empresarial, tan als nous negocis com als establerts que necessitin avaluar processos de transformació.
 - Fer seguiments de la implantació de nous negocis al municipi oferint les eines a l'abast del servei per facilitar la seva viabilitat.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:



- Assessorament per a l'elaboració del pla d'empresa i l'anàlisi de la viabilitat del projecte de negoci. Informació dels tràmits per constituir una nova empresa, finançament, subvencions i ajudes.
- Campanyes de promoció de l'emprenedoria a les escoles.
- Programes formatius orientats als gestors dels negocis actuals i futurs del municipi, en coneixements i habilitats emprenedores.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.5. MUSEUS
- 2.5.1. Museu de l'Estampació-Museu Romà**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Museu de l'Estampació/Museu Romà
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau 3. c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937 529 190
Horari d'atenció: dimecres, dijous i divendres, de 9 a 14 h

Museu de l'Estampació

Adreça: Joan XXIII, 2-8
Correu-e: museu@premiademar.cat
Obertura: dissabtes i diumenges d'11 a 14 h (excepte agost)

Museu Romà

Adreça: Enric Granados 115
Correu-e: museuroma@premiademar.cat
Obertura: hores convingudes

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'alcalde de Promoció Econòmica, de la Ciutat i OMIC

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Tècnic Patrimoni: Ramon Coll Monteagudo

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania en general, usuaris particulars, premianencs i foranis, escoles i universitats.



- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Protegir, conservar, estudiar i difondre la història industrial, patrimonial i arqueològica de la població.
 - Crear una oferta turística de proximitat i de qualitat a través dels mercats, fires, festa major, museus, educació i altres elements d'atractivitat local
 - El Museu de l'Estampació és l'extensió local del Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya (MnaCTeC)
 - El Museu Romà és singular i de projecció internacional
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Exposició permanent
 - Exposició temporal
 - Activitats i oferta educativa
 - Suport a la recerca i accés dels investigadors als fons museístics.
 - Pla de dinamització del patrimoni històric de Premià de Mar

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o per correu electrònic.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.1. Planificació educativa i escolarització
- 2.6.1.1. Comissió de Garanties d'Escolarització**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Comissió de Garanties d'Escolarització
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. C/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Òrgan participatiu que compta amb la representació de tots els sectors de la comunitat educativa del municipi que fa un seguiment de la campanya d'escolarització i que promou l'escolarització equilibrada de l'alumnat durant tot el curs escolar.

4. TRÀMITS



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.1. Planificació educativa i escolarització
- 2.6.1.2. Mesa de Planificació Educativa**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Mesa de Planificació Educativa
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. C/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Mesa amb representació tècnica i política del Departament d'Ensenyament de la Generalitat, que analitza les necessitats del municipi i que elabora la proposta de composició del mapa escolar de cada curs.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.1. Planificació educativa i escolarització
- 2.6.1.3. Servei d'informació escolar**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Servei d'informació escolar
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Servei permanent d'informació i d'atenció a famílies del municipi sobre les característiques de l'oferta educativa i sobre els processos de preinscripció i matrícula.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també electrònicament.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.2. Projectes educatius
- 2.6.2.1. Escola bressol municipal «Els Gafarrons»**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Escola bressol municipal Els Gafarrons
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Escola bressol de titularitat municipal que ofereix 74 places (8 Lactants, 26 P1, 40 P2) i que compta amb servei de permanències de matí i de menjador.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals, a l'Escola Bressol i també electrònicament.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

El nom de «Els Gafarrons» es va aprovar per acord de ple el març de 2017 després que la Comissió del Nomenclàtor recollís favorablement la proposta del Consell Escolar de la pròpia escola bressol municipal.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.2. Projectes educatius

2.6.2.2. Pla de Formació Activa

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Pla de Formació Activa
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Programa d'atenció educativa que promou l'atenció als infants, adolescents i joves en risc d'exclusió i que promou accions d'orientació a l'alumnat del segon cicle d'ESO, com l'Aula Oberta i el Programa d'orientació pels estudis i el treball. Aquest darrer programa consisteix en un conjunt d'accions i propostes d'atenció individual i en grup adreçades a millorar l'orientació de l'alumnat d'aquesta etapa.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.2. Projectes educatius

2.6.2.3. Escola Municipal de Música

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Escola Municipal de Música
Àrea:	Atenció Social i a les Persones
Adreça:	Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon:	937 417 404
Correu-e:	emusica@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Rafael Navarro Álvarez
Càrrec:	Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació
Assessora:	Carme Bastida Marco
Director EMM:	Joan de la Vega Giménez

3. DESCRIPCIÓ

Escola de Música de titularitat municipal que acull fins a 400 alumnes i que promou l'educació musical amb modalitats formatives específiques. L'escola ofereix llenguatge musical, instrument, conjunt instrumental, cant coral i cursos monogràfics

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a la mateixa Escola o electrònicament.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

L'Escola va obrir les seves portes al públic l'any 1985



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.2. Projectes educatius
- 2.6.2.4. Formació d'adults**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Formació d'adults
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

L'Escola d'Adults de Premià de Mar és un centre públic i gratuït que funciona des de 1983. S'hi imparteixen ensenyaments amb titulacions i certificacions oficials, normalment dirigits a alumnes majors de 18 anys, però en alguns casos s'admeten també alumnes a partir de 16 anys.

4. TRÀMITS

Els tràmits es poden realitzar presencialment a l'Escola d'Adults o electrònicament.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.2. Projectes educatius

2.6.2.5. Oficina de Català. Centre de Normalització Lingüística

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Oficina de Català. Centre de Normalització Lingüística
Adreça: c/Torras i Bages 16
Telèfon: 937 548 691
Correu-e: premiademar@cpl.cat
Horari d'atenció: Feiners de 10 a 13 h.

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Tècnica de Català: Anna Roig i Orriols

3. DESCRIPCIÓ

L'Ajuntament participa en el CPNL per promoure l'ensenyament del català entre la població adulta perquè n'adquireixin les competències bàsiques. També ofereix serveis de correcció de textos en llengua catalana.

4. TRÀMITS

Els tràmits es poden realitzar presencialment al CNL Premià de Mar (l'Escola d'Adults/Centre Cívic Santa Tecla) o electrònicament.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.2. Projectes educatius
- 2.6.2.6. Casals infantils**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Casals infantils
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h.

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Servei adreçat als infants d'entre 3 i 14 anys que s'ofereix per als períodes de vacances escolars d'estiu i d'hivern i per a les festes de lliure disposició de les escoles.

4. TRÀMITS



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.2. Projectes educatius
- 2.6.2.7. Esdeveniments i activitats educatives**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Esdeveniments i activitats educatives
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Elaboració d'un calendari d'activitats educatives en col·laboració amb les escoles i/o d'interès per als infants de la nostra població.

4. TRÀMITS



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.3. Programa de prevenció

2.6.3.1. Servei Família-Infant

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Servei Família-Infant
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Servei d'orientació psicopedagògica que atén les consultes de famílies del municipi i que col·laboració amb altres departaments de l'ajuntament quan es requereix: avaluació psicotècnica en processos selectius i intervenció psicològica en situacions d'emergència.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també electrònicament.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.3. Programa de prevenció
- 2.6.3.2. Programa d'educació per a la salut i el consum sostenible**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Programa d'educació per a la salut i el consum sostenible
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Conjunt d'actuacions formatives adreçades al l'alumnat d'ensenyaments obligatoris, a les famílies i/o al personal docent que persegueix la prevenció d'hàbits i pràctiques de risc i que promou l'adquisició d'hàbits saludable i la pràctica del consum sostenible.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.3. Programa de prevenció

2.6.3.3. Tallers amb adolescents

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Taller amb adolsecents
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

S'ofereixen diferents tallers amb el suport de la Diputació de Barcelona per treballar la sensibilització i formació de diferents aspectes que afecten especialment en l'etapa de l'adolescència.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.3. Programa de prevenció

2.6.3.4. Esport escolar

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Esport escolar
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Algunes Escoles de Premià de Mar utilitzen el pavelló municipal d'Esports durant tot el curs per dur-hi a terme diferents activitats esportives de l'assignatura d'educació física.

4. TRÀMITS

L'ús de les Instal·lacions Esportives Municipals en horaris continuats per a un curs escolar s'haurà de sol·licitar a l'Ajuntament, en l'impres normalitzat corresponent, entre l'1 i el 15 de maig.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.3. Programa de prevenció
- 2.6.3.5. Natació escolar**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Natació escolar
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Classes de natació a la Piscina Municipal per a alumnes de 2n de primària de les escoles de Premià de Mar, durant tot el curs escolar.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.3. Programa de prevenció
- 2.6.3.6. Ajuts per al transport universitari**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Ajuts per al transport universitari
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Beques de transport universitari adreçades als premianencs d'ensenyaments universitaris que estudien fora del municipi.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també electrònicament.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.3. Programa de prevenció
- 2.6.3.7. Beques menjador del Consell Comarcal**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: ENSENYAMENT
Adreça: Fàbrica del Gas. Nau 2. c/Joan XXIII, 2-8
Telèfon: 937417404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari: Feiners de 9 a 13h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafa Navarro Álvarez
Càrrec: regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora de l'àrea: Carme Bastida Marco

Responsable servei: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Els ajuts individuals de menjador s'adrecen a l'alumnat d'ensenyament obligatori i de segon cicle d'educació infantil de centres educatius sufragats amb fons públics pel curs escolar 2018-2019.
- Les sol·licituds es formalitzaran mitjançant els impresos normalitzats que estaran a disposició de les persones interessades als Ajuntaments de la comarca del Maresme.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Donar informació i assessorament.
 - Fer la gestió dels ajuts de les beques de menjador a les famílies .
 - Atenció personalitzada a la persona que fa la sol·licitud.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Els tràmits d'aquest servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals, en horari de dilluns a divendres de 9 a 13h, dintre del calendari que marca el Consell Comarcal.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

En aquest servei concret només fem la gestió de la documentació i, un cop finalitzat el tràmit, la reenviem al Consell comarcal.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.4. Programa de gestió de recintes escolars
- 2.6.4.1. Servei de Consergeria**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Servei de Consergeria
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Servei de consergeria, vigilància i petit manteniment de les instal·lacions dels recintes escolars. El servei el presta un equip de conserges, amb suport administratiu i coordinació tècnica.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.4. Programa de gestió de recintes escolars
- 2.6.4.2. Programa de Reforma, Adequació i Millora dels recintes escolars**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Programa RAM
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Programa de reforma i millora dels recintes municipals adscrits a les escoles: es duen a terme intervencions conjuntament amb els serveis territorials municipals.

A més a més, hi ha un conveni RAM interadministratiu amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat, per al finançament d'intervencions als recintes escolars que queden fora de les competències municipals, però que es duen a terme amb la col·laboració de l'Ajuntament.

4. TRÀMITS



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.4. Programa de gestió de recintes escolars
- 2.6.4.3. Patis oberts**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Patis oberts
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Obertura de l'Escola La Lió tots el dissabtes del curs escolar, per a la pràctica de diferents esports i activitats. Dinamització d'11h a 14h i de 17h a 20h.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.5. Programa de participació

2.6.5.1. Consell Escolar Municipal

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Formació d'adults
Adreça:	Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon:	937 417 404
Correu-e:	ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Rafael Navarro Álvarez
Càrrec:	Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Òrgan de participació de la comunitat educativa. El CEM es reuneix trimestralment, amb caràcter general i de manera extraordinària quan hi ha temes importants a tractar. Les comissions d'activitats de mapa escolar i de mobilitat es reuneixen segons un calendari propi.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.5. Programa de participació

2.6.5.2. Consell d'infants

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Consell d'Infants
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Consell compost pels representants dels alumnes de les escoles de primària. Es reuneix amb periodicitat mensual. La finalitat d'aquest òrgan de participació és la promoció dels valors democràtics i l'elevació de propostes al consistori.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.5. Programa de participació

2.6.5.3. Consell Escolar Escola Bressol

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Consell Escolar Escola Bressol
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Òrgan de participació de l'escola bressol municipal. Es reuneix trimestralment, per tractar aspectes inherents al funcionament del centre i per vehicular propostes de l'AMPA.



CATÀLEG DE SERVEIS

2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES

2.6. ENSENYAMENT

2.6.5. Programa de participació

2.6.5.4. Consell Escolar Escola de Música

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Consell Escolar Escola de Música
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Juan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Òrgan de participació de l'escola municipal de música. Es reuneix trimestralment, per tractar aspectes inherents al funcionament del centre i per aprovar la memòria de cada curs i el pla anual de centre.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.5. Programa de participació
- 2.6.5.5. Participació als Consells Escolars de Centre**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Participació als Consells Escolars de Centre
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

El regidor d'Ensenyament és el representant del consistori al consell escolar dels centres educatius del municipi que formen part del Servei d'Educació de Catalunya. L'assistència als consells fa possible la participació de l'Ajuntament en el govern dels centres: aprovació de memòria, programació, calendari, preus etcètera.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 2. ATENCIÓ SOCIAL I A LES PERSONES
- 2.6. ENSENYAMENT
- 2.6.5. Programa de participació
- 2.6.5.6. Suport a la Comunitat Educativa**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport a la comunitat educativa
Adreça: Fàbrica del Gas, Nau2. c/Joan XXII 2-8
Telèfon: 937 417 404
Correu-e: ensenyament@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 hores

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Rafael Navarro Álvarez
Càrrec: Regidor d'Ensenyament, Comunicació i Participació

Assessora: Carme Bastida Marco

Coordinadora: Laura Toboso Martínez

3. DESCRIPCIÓ

Actuacions de suport als centres i a les AFA, mitjançant la cessió d'infraestructures i/o col·laboració econòmica: organització de festes per part de les AFA, suport a la participació d'infants amb necessitats educatives específiques en les activitats etcètera.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.1. CENTRE CÍVIC

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Centre Cívic
Adreça: c/Esperança, 19
Telèfon: 937529990
Correu-e: cultura@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9.30-13 h i de 17-22 h. Dissabtes de 17-21 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania i a les entitats registrades al registre municipal d'entitats
- Quines són les línies estratègiques del servei? Potenciar la cultura participada i oberta Suport a les entitats.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Reserva d'espais per a les entitats: les entitats registrades al registre municipal d'entitats disposen de manera gratuïta de les sales del Centre Cívic, per fer reunions, xerrades, assajos i tot allò que ajudi a dinamitzar la vida associativa.
 - Servei d'ordinadors: el centre cívic disposa d'una sala amb ordinadors amb connexió a internet.
 - Bucs d'assaig: el centre cívic disposa de dos bucs d'assaig insonoritzats.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

- Vestíbul per exposicions: el vestíbul del centre cívic està destinat a persones i entitats que vulguin exposar les seves obres.
- Servei de consergeria
- Sala d'actes equipada amb equip de so, projector, ordinador

4. TRÀMITS

L'entrada és lliure i gratuïta.

La reserva de sales per part de les entitats es pot realitzar per correu electrònic a:

centrecivic@premiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.2. CULTURA

3.2.1. **Activitats culturals**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Activitats culturals
Adreça: c/Esperança, 19
Telèfon: 937529990
Correu-e: cultura@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9.30-13 h i de 17-22 h. Dissabtes de 17-21 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania
- Quines són les línies estratègiques del servei? Apropar la cultura a la ciutadana en els seus diferents àmbits: cinema, arts visuals, arts escèniques, etc.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Projecte *Apropa't als teatres*: Donar a conèixer els teatres a Premià de Mar i fer partícip a la ciutadania al voltant del món de les arts escèniques e els seus diferents àmbits: circ, teatre, màgia, titelles, etc.
 - Projecte *Art al carrer*: Apropar els artistes premianencs a la ciutadania en les diferents vessants de pintura, escultura, fotografia, etc.
 - *Cinema a la fresca*: realitzar cinema a l'estiu per a tots els públics
 - Altres projectes



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Lliure i gratuït



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.2. CULTURA

3.2.2. Suport a l'associacionisme cultural

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport a l'associacionisme cultural
Adreça: c/Esperança 19
Adreça teatre: Sant Antoni, 60
Telèfon: 937529990
Correu-e: cultura@premiademar.cat

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut
Cap d'àrea: Edith Missé Mercado
Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Entitats culturals inscrites al registre municipal d'entitats
- Quines són les línies estratègiques del servei? Dins l'eix estratègic d'oferir oportunitats culturals i festives per a tothom hi ha l'objectiu d'oferir una cultura participada oberta. El teixit cultural a Premià de Mar és un actiu important pel municipi. En aquest sentit, la regidoria de cultura col·labora amb les entitats culturals realitzant projectes conjunts i oferint una línia de subvencions per a les entitats pels projectes anuals que realitzen al llarg de l'any
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - a. Subvencions: suposen donar suport a les entitats del municipi en les activitats que organitzen al llarg de l'any i que es realitzen a Premià de Mar que compleixin o supleixin els serveis de competència municipal en aquest àmbit, o siguin d'interès públic local. Aquestes subvencions van destinades a entitats i associacions



domiciliades en el municipi, sense finalitat lucrativa, que es trobin inscrites en el Registre d'entitats ciutadanes de Premià de Mar i no concorrin en cap de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- b. Col·laboració en la realització de projectes tot cedint el material de la brigada i col·laborant en la organització del projecte. Suport material i econòmic

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat Tràmits i gestions de l'OVAC - Ajut i subvencions.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.2. CULTURA
3.2.3. Cultura adreçada a escolars

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Cultura adreçada a escolars
Adreça: c/Esperança 19
Adreça teatre: Sant Antoni, 60
Telèfon: 937529990
Correu-e: cultura@premiademar.cat

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut
Cap d'àrea: Edith Missé Mercado
Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Als alumnes des de P3 fins a ESO
- Quines són les línies estratègiques del servei? Hi ha diferents línies:
 - Programa de descoberta patrimonial per a les escoles amb l'objectiu conèixer allà on es viu, primer pas per respectar-lo i cuidar-lo, crear un arrelament en el municipi, aprendre la història d'una manera viva, enriquidora a través d'allò que tenim proper i dotar d'eines a les escoles per poder fer u programa transversal on el nucli és el patrimoni
 - Crear nous públics de teatre i educar en la sensibilitat artística que reverteix en un futur en nous espectadors i consumidors culturals
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen



- a) Projecte *Arrela't* per a les escoles d'educació infantil i primària
- b) Projecte *Anem al teatre* per alumnes d'infantil, cicle inicial i mitjà de primària.
- c) Projecte de *teatre en anglès* als alumnes de cicle mitjà i cicle superior
- d) Projecte cicle d'*espectacles musicals* per a les escoles en col·laboració amb l'entitat premianenca Coral Amistat, des de P3 fins a ESO

4. TRÀMITS

Els alumnes han de pagar un preu per l'espectacle.

Les activitats i visites del projecte *Arrela't* són gratuïtes.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.3. ESPAI L'AMISTAT

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Espai l'Amistat
Adreça:	Sant Antoni, 60
Telèfon:	937529990
Correu-e:	info@espailamistat.cat
Horari de taquilla:	Dilluns i dijous de 18 a 21 h i una hora abans de cada espectacle

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Eloi Maristany Vila
Càrrec:	Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut
Cap d'àrea:	Edith Missé Mercado
Responsable servei:	Toni Martín (director artístic)

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania
- Quines són les línies estratègiques del servei? Oferir oportunitats culturals, festives i recreatives a la ciutadania. Suport a les entitats culturals
- Identificació o enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - L'Espai l'Amistat disposa d'una programació estable de teatre, música, cinema i altres
 - Programació regular amb les entitats del municipi.
 - Lloguer de sales: sala gran i petita amb preus diferenciats segons tipologia d'usuari
 - Activitats adreçades a escolars
 - Realització d'actes institucionals

4. TRÀMITS

Pagament d'entrades i lloguer de l'equipament segons ordenança de preus públics PP2 Serveis de Promoció de la Ciutat: <https://seuelectronica.premiademar.cat/fitxa.php?id=12663>



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.4. BIBLIOTECA MUNICIPAL MARTÍ ROSSELLÓ I LLOVERAS

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Biblioteca municipal Martí Rosselló i Lloveras
Adreça:	Carretera de Vilassar de Dalt 100
Telèfon:	937510145
Correu-e:	b.premiam@diba.cat
Horari d'hivern:	Matins: dimarts, dijous i dissabtes de 10 a 13.30 h Tardes: de dilluns a divendres de 15.30 a 20.30 h
Horari d'estiu:	Matins: dimarts de 10 a 13.30 h Tardes: de dilluns a divendres de 15.30 a 20.30 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Eloi Maristany Vila
Càrrec:	Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Maribel del Molino Jover

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - a. Activitats a la biblioteca: la biblioteca municipal ofereix un ampli ventall d'activitats adreçades a promoure la cultura i, especialment, el foment de la lectura. Aquestes activitats estan dirigides a tots els públics i entre elles comptem amb hores del conte, laboratoris de lectura, clubs de lectura, tallers, visites guiades, presentacions de llibres, etc. .
 - b. Gestió del fons documental: Adquisició i 'actualització continuada del fons documental. Difusió del fons a través de les guies de lectura i dels centres d'interès que es dediquen a temàtiques concretes d'especial interès per als usuaris per tal de facilitar-ne la consulta.



- c. Serveis de la biblioteca: lectura, consulta, informació, préstec; internet i ofimàtica, formació d'usuaris i determinats serveis a centres d'ensenyament, entre d'altres.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - En relació a la informació i préstec:
 - Consulta de la base de dades de tot el catàleg de la Diputació de Barcelona
 - Informació per trobar el que necessites i assessorament
 - Informació local sobre els autors locals , la història local, revistes i publicacions locals
 - Préstec
 - Préstec interbibliotecari
 - Proposa una compra
 - Renovació de documents
 - Reserva de documents
 - En relació a internet i ofimàtica
 - Internet i +
 - Reserva d'ordinadors
 - Wifi
 - App "BiblioMaresme" i BibliotequesXBM
 - En relació a les activitats culturals i de foment de la lectura
 - Activitats infantils i familiars
 - Agenda d'activitats per a adults
 - Clubs de lectura
 - Visites escolars
 - Premis literaris de Sant Jordi

4. TRÀMITS

L'entrada és lliure i gratuïta. CARNET: Per accedir a alguns serveis cal disposar del carnet de la biblioteca. El carnet permet utilitzar aquells serveis de la biblioteca que necessiten identificació. El carnet és gratuït, no caduca i el poden sol·licitar tots els ciutadans. Aquest carnet és vàlid a totes les biblioteques públiques de Catalunya. El carnet és personal i intransferible. Es pot sol·licitar el carnet adreçant-vos a la biblioteca.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Normativa reguladora per a l'obtenció del carnet:

<https://bop.diba.cat/scripts/ftpisa.aspx?fnew?bop2013&03/022013006106.pdf>

La BMR forma part de la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.5. FESTES

3.5.1. **Calendari festiu**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Calendari festiu
Adreça: Esperança, 19
Telèfon: 937 529 990
Correu-e: festes@premiademar.cat
Horari d'hivern: Matins: feiners de 9.30 a 13.00 h
Tardes: feiners de 17 a 22 h i dissabtes 17 a 21.00 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania
- Quines són les línies estratègiques del servei? Impuls del cicle festiu com a element d'expressió de la identitat premianenca
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:

Celebració dels diferents actes que aglutina el calendari festiu a la ciutat. Aquest comença amb el cicle de Nadal i l'arribada dels Reis, la Festa major d'hivern i el Carnestoltes, Sant Jordi, Rebombori, Sant Joan-Flama del Canigó, la Festa major, les Festes de barri, la Diada i altres projectes festius que durant l'any es puguin dur a terme

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Lliure i gratuït, excepte alguna activitat concreta que pugui tenir un preu públic. Veure ordenança de preus públics PP2 Serveis de Promoció de la Ciutat
<https://seuelectronica.premiademar.cat/fitxa.php?id=12663>

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

www.festamajordhivern.org

www.rebombori.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.5. FESTES

3.5.2. Festa Major

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Festa Major
Adreça: Esperança, 19
Telèfon: 937 529 990
Correu-e: festes@premiademar.cat
Horari d'hivern: Matins: feiners de 9.30 a 13.00 h
Tardes: feiners de 17 a 22 h i dissabtes 17 a 21.00 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tota la ciutadania
- Quines són les línies estratègiques del servei? Oferir a tots els ciutadans una festa major amb activitats per a tothom i amb un eix que és la història de l'arribada dels Pirates i la defensa dels Premianencs.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: el programa d'actes gira entorn del 10 de juliol, que s'inicia amb l'*Eufòria* i finalitza amb el *Castell de focs*. Una gran diversitat d'activitats per a totes les edats i interessos que omplen els carrers i places del municipi. Cada festa major s'habilita un espai per a l'adquisició de productes de marxandatge i per comprar les entrades dels actes de pagament.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Lliure i gratuït, excepte alguna activitat concreta que pugui tenir un preu públic. Veure ordenança de preus públics PP2 Serveis de Promoció de la Ciutat

<https://seuelectronica.premiademar.cat/fitxa.php?id=12663>

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

www.premiampirata.org



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.6. JOVENTUT

3.6.1. Nits d'estudi

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Nits d'estudi
Adreça: c/Esperança, 19
Telèfon: 937529990
Correu-e: joventut@premiademar.cat

Horari obertura espai nits d'estudi: de dilluns a divendres de 20.30 h a 00.30 h i dissabtes i diumenges de 17.00 h a 00.30 h. Durant els mesos de gener i des de mitjans de maig i fins el 22 de juny

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Estudiants majors de 16 anys
- Quines són les línies estratègiques del servei? Voluntat d'ampliar l'accés a serveis per millorar les possibilitats a nivell formatiu.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: La biblioteca municipal amplia l'horari d'obertura durant el mes de gener i des de mitjans de maig fins el 22 de juny per tal que els estudiants que ho necessitin puguin estudiar.
 - a) Servei WIFI
 - b) Sala equipada amb endolls per poder connectar els portàtils.
 - c) Horari entre setmana ampliat a les 00.30 h
 - d) Horari de cap de setmana de 17.00 a 00.30 h



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

e) Servei de consergeria

4. TRÀMITS

L'entrada és lliure i gratuïta. Cal presentar el DNI.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.6. JOVENTUT

3.6.2. **Activitats d'oci i desenvolupament per a joves**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Activitats d'oci i desenvolupament per a joves
Adreça: c/Esperança, 19
Telèfon: 937529990
Correu-e: joventut@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9.30-13 h i de 17-22 h. Dissabtes de 17-21 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Joves entre els 12 i el 29 anys
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Augmentar el nivell de participació i implicació dels joves pel què fa a les activitats liderades des de l'Ajuntament i pel què fa a la proposta de noves activitats, mitjançant la dinamització dels joves. Entenem la dinamització i la participació com un mitjà per al desenvolupament dels joves com a ciutadans que els ha d'acostar a les institucions públiques, a interactuar amb altres agents de la societat i a fer-se seva la ciutat.
 - Oferir un oci més divers i més adequat a tots els joves de Premià de Mar. Per una altra banda, una població jove activa i implicada fa de Premià de Mar un municipi molt més ric.



- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Joves en acció: Projecte consistent en la realització d'una sèrie de tallers de curta durada, pretén donar espai a la participació dels joves, fomentant la seva capacitat de pro-activitat.
 - Ajuntament Jove: Projecte dirigit a les escoles de secundària per treballar les competències participatives i de gestió de projectes dels joves per a que aquests n'extreguin una experiència significativa que els interpel·li i que el faci pensar sobre l'impacte social de projectes que puguin sortir d'ells.
 - Premià Jove: Projecte que pretén incrementar la presència adolescent i jove en els esdeveniments culturals i de lleure de la ciutat mitjançant el lleure alternatiu

4. TRÀMITS

Lliure i gratuït



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.6. JOVENTUT
3.6.3. Suport a l'associacionisme juvenil

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport a l'associacionisme juvenil
Adreça: c/Esperança, 19
Telèfon: 937529990
Correu-e: joventut@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9.30-13 h i de 17-22 h. Dissabtes de 17-21 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Eloi Maristany Vila
Càrrec: Regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Edith Missé Mercado

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Entitats culturals inscrites al registre municipal d'entitats
- Quines són les línies estratègiques del servei? Suport a les entitats del municipi que treballen en l'àmbit juvenil
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - a. Subvencions: suposen donar suport a les entitats del municipi en les activitats que organitzen al llarg de l'any i que es realitzen a Premià de Mar que completin o supleixin els serveis de competència municipal en aquest àmbit, o siguin d'interès públic local.
 - b. Col·laboració en la realització de projectes tot cedint el material de la brigada i col·laborant en la organització del projecte. Suport material i econòmic



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat Tràmits i gestions de l'OVAC - Ajut i subvencions.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.7. ESPORTS
3.7.1 Instal·lacions esportives
3.7.1.1. Activitats esportives dirigides

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Activitats esportives dirigides
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 - 15 h i de 17 - 22h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Obert a tothom.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Fomentar l'esport mitjançant activitats dirigides al gimnàs del Pavelló d'Esports com ara pilates, manteniment físic, tonificació i aeròbic. Més informació al web: <http://www.premiademar.cat/document.php?id=11178>.
- Espais: gimnàs del Pavelló d'Esports.

4. TRÀMITS

Cal adreçar-se a la recepció del Pavelló d'Esports per complimentar el formulari de matrícula.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 3. PARTICIPACIÓ
- 3.7 ESPORTS
- 3.7.1. Instal·lacions esportives
- 3.7.1.2. Cessió d'ús d'instal·lacions esportives municipals**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Cessió d'ús d'instal·lacions esportives municipals
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 15 h i de 17 a 22 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: Regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A entitats inscrites al registre municipal d'entitats, escoles públiques i concertades. Les entitats podran gaudir d'una bonificació del 100% del preu públic en concepte de lloguer sempre que l'activitat estigui compresa dins la temporada esportiva i el projecte presentat sigui validat pel Servei d'Esports. Les escoles gaudiran en tot cas del 100% de bonificació. També va adreçat a entitats no inscrites al registre municipal d'entitats, associacions, empreses i altres. Per fer-ne ús caldrà sol·licitar-ho mitjançant instància i depenent disponibilitat, en cas d'autorització, caldrà fer efectiu el pagament del corresponent preu públic d'utilització.



- Quan s'ha de demanar? D'acord amb el reglament d'ús d'instal·lacions esportives municipals, s'ha de demanar de l'1 al 15 de maig mitjançant instància específica, on hi constaran espais sol·licitats, vestidors, grups de nens/es, equips, categories i breu projecte d'entre altra documentació. En cas d'activitats extraordinàries, presentant telemàticament instància sol·licitant-ne l'ús d'un espai i/o equipament concret, indicant tipus d'activitat, dia, hora i d'altre informació rellevant.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Oferir l'ús de les instal·lacions esportives municipals a entitats que fomenten l'esport a Premià de Mar.
- Identificació dels espais: Pavelló Municipal d'Esports, Pavelló Voramar, Camp d'Esports Municipal i rocòdrom.

4. TRÀMITS

Per a qualsevol dubte contactar amb el Servei d'Esports: esports@premiademar.cat, o bé 93 752 35 79.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.7. ESPORTS
3.7.2. Esdeveniments esportius

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Esdeveniments esportius
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 - 15 h i de 17 - 22h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Obert a tothom.
- Quines són les línies estratègiques del servei? El Servei d'Esports impulsa dos tipus d'actuacions. Per una banda organitzar directament diferents actes oberts a tothom per fomentar la pràctica esportiva i per l'altra col·labora amb totes aquelles entitats que promouen actes esportius tant extraordinaris com regulars dins la temporada esportiva, amb cessió d'espais esportius, material, infraestructura, trofeus i d'altres que es puguin sol·licitar.
- Activitats organitzades directament.
 - Ironkids
 - Cursa d'estiu
 - Activa't caminant
 - Marató tv3



- 3.4. Col·laboracions. Entre d'altres es col·labora en:
 - Marina Trail
 - Campus d'estiu futbol sala, bàsquet...
 - Caminada popular a Sant Mateu
 - Caminada a Montserrat
 - Torneigs de Nadal
 - Altres...

4. TRÀMITS

Es podrà consultar per diferents mitjans, a l'agenda web de l'Ajuntament, mitjançant publicació al Vila Primília i a les cartelleres i pantalles informatives habilitades en diferents punts del municipi.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.7. ESPORTS
3.7.3. Foment de l'esport a l'aire lliure

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Foment de l'esport a l'aire lliure
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 - 15 h i de 17 - 22h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tothom que vulgui practicar esport.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Oferir dins els espais públics, zones esportives per practicar l'esport de forma autònoma, distribuïts en varis llocs del municipi.
- Identificació dels espais: mitjançant el web de la Secretaria Gral. de l'Esport, s'especifica el cens d'equipaments i instal·lacions esportives, en el qual també hi figuren els de les escoles concertades:
<http://equipaments.esport.gencat.cat/ceeree/cercaEquipamentsAction.do?envio=form>

4. TRÀMITS

Per a qualsevol dubte contactar amb el Servei d'Esports, esports@premiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ

3.7. ESPORTS

3.7.4. **Activitats esportives per a la gent gran**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Activitats esportives per a la gent gran
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 - 15 h i de 17 - 22h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A persones majors de 65 anys.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Promoure activitats dirigides a majors de 65 anys com ara el manteniment físic i l'esport en espais públics. Tanmateix s'ofereix una activitat dins el programa PAFES, anomenada activa't caminant, consistent en realitzar caminant diferents circuits dins el nucli urbà, amb distància i intensitat segons condicions de cada persona. Enguany també s'ofereix un curs d'aquagym al CEM.

4. TRÀMITS

Per a més informació poseu-vos en contacte amb el Servei d'Esports, mitjançant el correu electrònic esports@premiademar.cat o bé trucant al 93.752.35.79.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.7. ESPORTS
3.7.5. Suport a l'associacionisme esportiu

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport a l'associacionisme esportiu
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 - 15 h i de 17 - 22h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- Servei adreçat a entitats esportives inscrites al registre municipal d'entitats ciutadanes.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Impulsar mitjançant un ajut econòmic l'adquisició de material esportiu a les entitats esportives del nostre municipi. Tanmateix s'ofereixen durant tot l'any recursos materials, com ara la cessió de material esportiu, infraestructura i instal·lacions i d'altres que les entitats sol·licitin per dur a terme les activitats ordinàries i extraordinàries.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat Tràmits i gestions de l'OVAC – Ajuts i subvencions.



CATÀLEG DE SERVEIS

3. PARTICIPACIÓ
3.7. ESPORTS
3.7.6. Centre Esportiu Municipal (piscina)

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Centre esportiu municipal CEM (piscina)
Adreça: Camí del Mig 62
Telèfon: 937523579
Correu-e: esports@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 - 15 h i de 17 - 22h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Jordi Tomàs Alonso
Càrrec: regidor d'Esports

Cap d'àrea: Edith Missé Mercado

Responsable servei: Josep Aniceto Estrada

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Obert a tothom.
- Quines són les línies estratègiques del servei? A través de la gestió del servei per part de la unió del Club Natació Premià i Pool Gestora Esportiva SL, l'objectiu és oferir una experiència única als usuaris del CEM situant l'esport com a element clau per gaudir d'una forma activa de vida. Podeu trobar tota la informació al web <http://www.cempremia.cat>.
- Espais: Edifici en forma d'"L" que s'estén entre el carrer dels Batlles i el carrer Francesc Mas i Abril. L'edifici consta de dues plantes de serveis esportius dotades de piscina, zona d'aigües, saunes, sala de fitness i sales d'activitats dirigides. La zona coberta també disposa d'una sala polivalent, Bar-Cafeteria i Centre de Salut i Benestar. A la zona exterior, s'hi troba el solàrium i la terrassa exterior del Bar-Cafeteria durant els mesos d'estiu, gràcies a la coberta retràctil, la piscina és descoberta.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Contactar directament amb el CEM, web www.cempremia.cat, telèfon 93.754.90.56, o bé dirigir-vos directament a la instal·lació, Francesc Mas i Abril 16.



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.1. SERVEIS TERRITORIALS

4.1.0. **Atenció al públic**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Atenció al públic
Adreça:	Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon:	937 417 402
Correu-e:	serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Antoni Subirà Comas
Càrrec:	1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Públic en general que vulgui formular consultes, queixes o fer qualsevol comunicació a l'Ajuntament en matèria d'urbanisme i serveis.
- Línies estratègiques del servei: Atenció al públic personalitzada en aquells casos en què, pel seu contingut o abast, no puguin ser resoltes a través de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: posar a disposició del ciutadà un servei d'atenció el més accessible possible, oferint atenció presencial (tant genèrica com visites concertades personalitzades) i telemàtica.

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament a l'apartat "SERVEIS - URBANISME -> FORMULARI DE CONTACTE"



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.1. Obres i urbanisme
- 4.1.1.1. Gestió i planejament urbanístic**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gestió i planejament urbanístic
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Josep Maria Fabregat

3. DESCRIPCIÓ

Servei adreçat de forma genèrica a tota la població del municipi o a aquells que pretenguin intervenir amb propostes urbanístiques en l'àmbit municipal.

- Desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM)
- Seguiment, correcció i modificació, si cal, del POUM
- Desenvolupament planejament derivat (plans parcials, polígons d'actuació, projectes d'urbanització...).

4. TRÀMITS

Previ a la tramitació calen propostes redactades d'acord amb el planejament general i la Llei d'Urbanisme. La tramitació posterior suposa, de forma genèrica, aprovacions inicials, exposicions al públic i aprovacions provisionals i definitives. En alguns casos aquestes van a càrrec d'organismes com la Comissió d'Urbanisme de la Generalitat de Catalunya.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.1. Obres i urbanisme
- 4.1.1.2. Obres públiques**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Obres públiques
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Josep Maria Fabregat Estragués

3. DESCRIPCIÓ

- 3.1 A qui s'adreça aquest servei? A tot ciutadà que vulgui rebre assessorament o presentar peticions de resolució d'incidències a la via pública de tot tipus.
- 3.2 Quines són les línies estratègiques del servei? Executar, millorar i mantenir en bon estat els elements públics, mobiliari, paviments, etc, del municipi
- 3.3 Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Informació de les obres en execució, licitació o futures intervencions en la via pública.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS -



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

OAC > TRÀMITS ONLINE > Instància genèrica" i a través del portal www.premiademar.cat,
específicament, a l'apartat "SERVEIS - URBANISME -> FORMULARI DE CONTACTE".



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.1. Obres i urbanisme
- 4.1.1.3. Manteniment d'edificis municipals**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Manteniment d'edificis municipals
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Josep Maria Fabregat Estragués

3. DESCRIPCIÓ

- Control i seguiment de l'empresa contractada per portar el manteniment preventiu, correctiu i d'incidències de les instal·lacions de les dependències municipals.
- Millora i en alguns casos renovació de les instal·lacions averiades o obsoletes de les dependències municipals.
- Manteniment correctiu de defectes de construcció, esquerdes, filtracions, humitats, pintura. etc en edificis d'equipaments municipals a petició dels usuaris.

4. TRÀMITS

Els tràmits de comunicació d'anomalies en el servei o averies poden comunicar presencialment a les nostres dependències municipals i a través del correu electrònic de l'àrea serveisterritorials@premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.1. Obres i urbanisme
- 4.1.1.4. Gestió places d'aparcament. Zona Blava i Zona Verda**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gestió places d'aparcament. Zona Blava i Zona Verda
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Miguel Ángel González Novoa

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Conductors o propietaris de vehicles que utilitzen privativament la via pública subjecte a control horari qualificada com a "Zona Verda" o "Zona Blava" per a l'estacionament del seu vehicle.
- Quines són les línies estratègiques del servei? El servei té com a objecte l'equitativa redistribució dels aparcaments a la via pública en funció dels usuaris, afavorint la rotació dels vehicles mitjançant l'estacionament d'un límit màxim de temps i l'aplicació de les tarifes per fracció de temps, vigents en cada moment.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals a l'OAC (obtenció de distintius) i Premià Serveis Municipals a la Fàbrica del Gas.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Aquest servei es gestiona des de l'empresa Premià Serveis Municipals, i està concessionat a favor de l'empresa Vopi4.



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
4.1. SERVEIS TERRITORIALS
4.1.2. Activitats i Llicències
4.1.2.1. Llicències d'activitats

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Llicències d'activitats
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ivan Guardiola Medina

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Interessats en comunicar o obtenir qualsevol tipus de llicència per a exercir una activitat.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Tramitar les comunicacions i llicències sol·licitades d'acord amb la normativa vigent i dins el tràmit legalment establert.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Tramitació de les comunicacions i les llicències d'activitats de competència municipal (declaracions responsables d'obertura (DR), comunicacions prèvies d'obertura (CPO), llicències ambientals, comunicacions prèvies d'activitats recreatives, llicències recreatives, informes urbanístics associats a activitats, informes previ en matèria d'incendis, denúncies activitats ambientals, denúncies activitats recreatives...). Inspeccionar les activitats comunicades segons el programa de control i verificació municipal.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS - OAC > TRÀMITS ONLINE > COMERÇ I ACTIVITAT ECONÒMICA.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.2 Activitats i Llicències
- 4.1.2.2. Llicències urbanístiques d'obres, serveis...**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Llicències urbanístiques d'obres, serveis...
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ivan Guardiola Medina

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Interessats en obtenir qualsevol tipus de llicència urbanística.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Tramitar les llicències sol·licitades d'acord amb la normativa vigent i dins el tràmit legalment establert.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Tramitació de llicències urbanístiques de competència municipal (llicència d'obres majors i menors, de parcel·lació, de moviment de terres, d'enderroc, de canvi d'ús, de constitució o modificació de règim de propietat horitzontal, d'instal·lació d'elements publicitaris, de serveis, d'altres elements visibles des de la via pública, comunicació prèvia d'obres menors, comunicació de primera ocupació, de guals...)

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS - OAC > TRÀMITS ONLINE > TERRITORI, URBANISME I HABITATGE.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.2 Activitats i Llicències
- 4.1.2.3. Inspecció d'obres i disciplina urbanística**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Inspecció d'obres i disciplina urbanística
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 3r tinent d'alcalde, regidor d'Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Municipals

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ivan Guardiola Medina

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Tot el públic interessat en exercir l'acció pública en matèria urbanística i les persones promotores i executores d'obres.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Dur a terme tasques d'inspecció d'obres i protegir la legalitat urbanística.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Inspecció d'obres en execució i exercici de la competència municipal de protecció de la legalitat urbanística.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS - OAC > TRÀMITS ONLINE > Instància genèrica" i a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "SERVEIS - URBANISME -> FORMULARI DE CONTACTE"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.1. SERVEIS TERRITORIALS

4.1.2 Activitats i Llicències

4.1.2.4. Ocupació de l'espai públic

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Ocupació de l'espai públic
Adreça:	Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon:	937 417 402
Correu-e:	serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Antoni Subirà Comas
Càrrec:	1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals
Cap d'àrea:	Jordi Lluch Targarona
Responsable servei:	Ivan Guardiola Medina

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Interessats en ocupar temporalment la via pública ja sigui amb barraques, parades, taules... per a la venda, exposició o celebració de diferents actes.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Tramitar la llicència d'ocupació de la via pública d'acord amb la normativa vigent i dins el tràmit legalment establert.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Tramitació de la llicència d'ocupació temporal de la via pública de competència municipal.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS - OAC > TRÀMITS ONLINE > Instància genèrica.



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.1. SERVEIS TERRITORIALS

4.1.2 Activitats i Llicències

4.1.2.5. Senyalització viària i mobilitat

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Senyalització viària i mobilitat
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals
Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona
Responsable servei: Ivan Guardiola Medina

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Interessats en obtenir ocupacions de via pública (col·locació de contenidors o sacs de runa, bastides per treballs verticals, plataformes elevadores, retirada de vehicles amb o sense senyalització per realitzar una activitat puntual, etc.)
- Quines són les línies estratègiques del servei? Instal·lació i manteniment de tota la senyalització vertical i horitzontal del municipi. Seguiment i control de l'empresa Casas de transport urbà i del servei de taxi.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar a les nostres dependències municipals o a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS OAC > TRÀMITS ONLINE > Instància genèrica o a l'apartat "SERVEIS URBANISME -> FORMULARI DE CONTACTE"



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.1. SERVEIS TERRITORIALS
- 4.1.2 Activitats i Llicències
- 4.1.2.6. Subministrament d'aigua potable**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Subministrament d'aigua potable
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 402
Correu-e: serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Antoni Subirà Comas
Càrrec: 1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Josep Maria Fabregat Estragués

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Usuaris de la xarxa de subministrament d'aigua potable
- Quines són les línies estratègiques del servei? Control i seguiment de la xarxa d'aigua potable a través de l'empresa concessionaria

4. TRÀMITS

Els tràmits de comunicació d'anomalies o averies en el servei es poden fer presencialment a les nostres dependències municipals o a través del correu electrònic de l'àrea. Per tramitar llicències de serveis es podrà fer presencialment o telemàticament en funció del sol·licitant segons preveu la llei 39/2015 de procediment administratiu.



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.1. SERVEIS TERRITORIALS

4.1.2 Activitats i Llicències

4.1.2.7. Enllumenat públic

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Enllumenat públic
Adreça:	Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon:	937 417 402
Correu-e:	serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Antoni Subirà Comas
Càrrec:	1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.
Cap d'àrea:	Jordi Lluch Targarona
Responsable servei:	Josep Maria Fabregat Estragués

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Públic en general
- Quines són les línies estratègiques del servei? Control i seguiment de la xarxa d'enllumenat a través de l'empresa contractada per fer-ne el manteniment
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: gestió d'incidències i averies. Tràmit de subvencions per la millora del servei.

4. TRÀMITS

Els tràmits de comunicació d'anomalies o averies en el servei es poden comunicar presencialment a les nostres dependències municipals, a través del correu electrònic de l'àrea, a través de l'aplicació mòbil "Premià Actua", a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS OAC > TRÀMITS ONLINE > Instància genèrica" o a l'apartat "SERVEIS URBANISME -> FORMULARI DE CONTACTE"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.1. SERVEIS TERRITORIALS

4.1.2 Activitats i Llicències

4.1.2.8. Clavegueram

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Clavegueram
Adreça:	Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon:	937 417 402
Correu-e:	serveisterritorials@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Antoni Subirà Comas
Càrrec:	1r tinent d'alcalde, regidor Urbanisme, Obres Públiques i Serveis Mpals.
Cap d'àrea:	Jordi Lluch Targarona
Responsable servei:	Josep Maria Fabregat Estragués

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? A tot ciutadà que vulgui rebre assessorament de la xarxa, ja sigui per la realització de noves connexions o la resolució d'incidències.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Executar, millorar i mantenir en bon estat la xarxa de clavegueram municipal
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Informació de la xarxa existent, manteniment i millora de la instal·lació, resolució d'incidències.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "TRÀMITS OAC > TRÀMITS ONLINE > Instància genèrica" o a l'apartat "SERVEIS URBANISME -> FORMULARI DE CONTACTE"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.2. SOSTENIBILITAT

4.2.1 Medi Ambient

4.2.1.1. Gestió i tractament de Residus Sòlids Urbans

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gestió i tractament de Residus Sòlids Urbans
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

A qui s'adreça aquest servei? Interessats que vulguin realitzar algun tràmit o obtenir informació en relació a la recollida de les fraccions residuals de paper i cartró, envasos i embalatges lleugers, vidre, orgànica, voluminosos, electrodoméstics línia blanca, oli, piles i altres. Ús de la Deixalleria. Papereres i punts verds.

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.2. SOSTENIBILITAT
- 4.2.1 Medi Ambient
- 4.2.1.2. Recollida de residus comercials**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Recollida de residus comercials
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluç Targarona

Responsable servei: Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Titulars d'activitats que vulguin realitzar un tràmit al servei de recollida de residus comercials (RECOM), alta al porta a porta, obtenir autorització per l'ús dels contenidors de carrer, declaració de la gestió pròpia i justificació anual de gestió pròpia a través dels gestors autoritzats. Tancament de l'activitat i baixa del servei. Modificació de dades (canvis d'opció de gestió, adreça, titularitat, freqüències de recollida, usos...)
- Quines són les línies estratègiques del servei? Donar compliment a la normativa actual en Gestió de Residus, efectuant control, seguiment i justificació de gestió de totes les fraccions residuals produïdes per cada comerç.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: informar i facilitar la gestió als comerços, sumministrant contenidors,efectuant pesatge dels residus,



incentivant la recollida selectiva comercial mitjançant bonificacions. Seguiment de la gestió dels comerços amb la deixalleria.

4. TRÀMITS

Titulars autònoms no colegiats: Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Els titulars autònoms colegiats o Societats: els tràmits s'han de fer electrònicament, a través de la pàgina web www.premiademar.cat, específicament a l'apartat: Tràmits OAC - Tràmits Online - Manteniment de la Ciutat i Medi Ambient (escollir opció gestió). Per a qualsevol altre dubte sobre tràmits i serveis que es gestionen des de l'àrea, poden adreçar-se a les nostres dependències dins l'horari d'atenció al ciutadà.



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.2. SOSTENIBILITAT
- 4.2.1 Medi Ambient
- 4.2.1.3. Neteja viària**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Neteja viària
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

A qui s'adreça aquest servei? Interessats que vulguin realitzar algun tràmit o obtenir informació en relació a la neteja viària, neteja de platges, neteja de places, neteja de parcs i jardins, neteja de zones d'esbarjo per animals de companyia i neteja de graffits i pintades.

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.2. SOSTENIBILITAT
- 4.2.1 Medi Ambient
- 4.2.1.4. Arbrat i zones verdes**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Arbrat i zones verdes
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Mercè Carbonell Balagué

3. DESCRIPCIÓ

A qui s'adreça aquest servei? L'objecte del servei es la conservació i manteniment de l'arbrat, plantes arbustives, herbàcies i gespes existents als carrers, places, parcs, jardins municipals i edificis públics, per tal de mantenir-ne l'estat òptim i obtenir el màxim benefici per a la salut pública. La superfície actual d'àrees verdes urbanes és de 96.142m² amb un total de +/- 4000 exemplars arboris.

Quines són les línies estratègiques del servei? El desenvolupament de la xarxa verda dins el municipi, està condicionat per l'existència de barreres antròpiques com la carretera NII i l'autopista del Maresme, una elevada ocupació del sòl que dona carrers estrets copsats de serveis i alhora una elevada densitat poblacional que s'aguditza en algunes zones.

Les reduïdes dimensions de les àrees disponibles, fa necessari que es defineixi una xarxa verda amb tractament homogeni per tal de dotar al municipi de la capçada arbòria correcta, amb



una correcta estratificació de masses, per tal de fer front al canvi climàtic, afavorir la biodiversitat e incentivar el benefici que aporta el verd a la ciutadania.

Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:

Feta diagnosi de l'estat actual del verd urbà al municipi amb els projectes:

- Estudi de costos econòmics i energètics del manteniment i conservació dels parcs i jardins.
- Inventari i pla d'esporga.

S'ha definit:

- Pla director d'arbrat a 20 anys, que guiarà les noves plantacions, les substitucions d'espècies d'acord a una millor aclimatació al canvi climàtic, i el manteniment que s'efectuarà sobre l'arbrat existent en termes d'esporga, tractaments fitosanitaris, reg, etc.
- Definició de corredors Biològics, per tal d'afavorir la biodiversitat, i donar una continuïtat verda on s'inclouin carrers sense vegetació amb la col·locació de Jardineres i aprofitament dels escocells com a sòl potencialment verd.
- Projectes de millora dels espais verds actuals, intentant dotar parcs, jardins i solars actuals de tots els estrats arboris, que permetrà naturalitzar l'espai.

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

- 4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
- 4.2. SOSTENIBILITAT
- 4.2.1 Medi Ambient
- 4.2.1.5. Zones d'esbarjo per a gossos**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Zones d'esbarjo per a gossos
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

A qui s'adreça aquest servei? El servei s'adreça als propietaris de gossos amb l'objectiu d'oferir un espai adequat per interactuar i poder deixar els seus animals deslligats, i que aquests a la vegada es relacionin amb altres animals. Les diferents zones d'esbarjo per gossos que s'han creat disposen d'una font adaptada per a persones amb un abeurador específic per a gossos, dispensadors de bosses reciclades per la recollida d'excrements, papereres i bancs. El material utilitzat per la delimitació de l'espai, els protectors dels arbres i la retolació estan fets amb material 100% reciclat. En el rètol informatiu que es troba a l'entrada de cadascuna de les zones d'esbarjo s'assenyala l'horari d'ús de l'espai, així com missatges de civisme de respecte a l'entorn i al descans dels veïns. Fins a la data s'han dissenyat tres zones d'esbarjo en els següents espais: Parc del Palmar, Plaça de la República i Plaça Santa Rosa. Aquestes zones es netegen diàriament i es reposen bosses en els dispensadors a través de l'empresa que s'encarrega de realitzar la neteja viària en el municipi.



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Quines són les línies estratègiques del servei? Mantenir les actuals zones habilitades per gossos en un bon estat de manteniment i neteja i dotar al municipi de més zones com aquestes en altres punts del municipi.

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
4.2. SOSTENIBILITAT
4.2.2 Salut Pública
4.2.2.1. Protecció de la Salut

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Protecció de la Salut
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Interessats que vulguin realitzar algun tràmit o obtenir informació en relació a la protecció de la salut.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: control de l'aigua de consum humà, cens animals domèstics i informació tinença responsable, informació i tramitació llicència de tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos, control de plagues en la via pública, prevenció i control de legionel·la en edificis públics, seguretat alimentària en establiments minoristes, formació en manipulació d'aliments, informació i tramitació autorització sanitària de funcionament en establiments de tatuatges i pírcings, programa d'intercanvi de xeringues (PIX), salubritat en habitatges.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT
4.2. SOSTENIBILITAT
4.2.2 Salut Pública
4.2.2.2. Promoció de la Salut

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Promoció de la Salut
Adreça:	Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon:	937 522 711
Correu-e:	mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Olga Safont Anguita
Càrrec:	Regidora de Medi Ambient i Salut Pública
Cap d'àrea:	Jordi Lluch Targarona
Responsable servei:	Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Interessats que vulguin realitzar algun tràmit o obtenir informació en relació a la promoció de la salut.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: formació a la població escolar vers el benestar emocional i la tinença responsable d'animals, tallers adreçats a la població en general, campanya de prevenció del glaucoma, projectes comunitaris per millorar la salut de la població...

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.2. SOSTENIBILITAT

4.2.2 Salut Pública

4.2.2.3. Franja litoral i platges

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Franja litoral i platges
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 522 711
Correu-e: mediambient@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 13 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Olga Safont Anguita
Càrrec: Regidora de Medi Ambient i Salut Pública

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Ferran Alegre Ninou

3. DESCRIPCIÓ

A qui s'adreça aquest servei? Interessats que vulguin realitzar algun tràmit o obtenir informació en relació a la protecció, promoció de la salut, o serveis a les platges

Quines són les línies estratègiques del servei? Vetllar per tal que les instal.lacions i els diferents serveis que es realitzen, siguin adequats i estiguin disponibles als diferents usuaris de la platja del nostre municipi.

4. TRÀMITS

L'atenció es pot realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat "Medi Ambient i Salut Pública-> Bústia Ciutadana"



CATÀLEG DE SERVEIS

4. TERRITORI I SOSTENIBILITAT

4.3. POLICIA LOCAL

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Polícia Local
Adreça:	Ramon Llull, 41
Telèfon:	93 741 74 22
Correu-e:	policialocal@premiademar.cat
Horari d'atenció:	24 hores/dia

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Miquel Àngel Méndez Gil
Càrrec: Alcalde de Premià de Mar

Cap d'àrea: Jordi Lluch Targarona

Responsable servei: Pere Jané Sánchez, Inspector de la Policia Local

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? És un servei permanent de 24 hores, 365 dies a l'any, adreçat a tota la ciutadania en general i a la resta de serveis municipals en concret.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - a) Seguretat ciutadana i ordre públic:
 - Garantir la seguretat pública amb una gestió eficient de les polítiques de prevenció i vigilància en el municipi.
 - Planificar i vetllar per la protecció i el control de l'ordre públic en esdeveniments de concentració i/o participació ciutadana.
 - b) Mobilitat i seguretat viària
 - Regulació i control de la seguretat viària en el municipi
 - Millorar la mobilitat i l'accessibilitat a vianants i vehicles
 - c) Policia de proximitat i assistencial



- Potenciar la relació de la policia amb veïns, comerciants i entitats del municipi
- Augmentar la recepció de denúncies i l'atenció ciutadana
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
- Programes de mobilitat, proximitat i suport i protecció de col·lectius vulnerables.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les dependències municipals de l'Oficina d'Atenció Ciutadana i també a la Policia Local, c/Ramon Llull 41, o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.1. OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Oficina d'Atenció Ciutadana

Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1

Telèfon: 93.741.74.00

Correu-e: oac@premiademar.cat

Horari d'atenció:

Hivern (del 16 de setembre al 15 de juny):

- Feiners de 9 a 14 h (preferentment amb Cita Prèvia)
- Dimarts i dijous de 14 a 19:30 h (preferentment amb Cita Prèvia)

Estiu (del 16 de juny al 15 de setembre), Setmana Santa i Nadal (dues setmanes):

- Feiners de 9 a 14 h (preferentment amb Cita Prèvia)

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Esmeralda Calleja Moreno

Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Organització Interna i regidora d'Igualtat

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: M. Victoria Muiños Páez

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei?

Aquest servei està adreçat a tota la ciutadania en general. L'objectiu és facilitar la relació de la ciutadania amb l'Ajuntament de Premià de Mar.

S'estructura en un primer nivell d'atenció generalista, format per un equip que ofereix atenció, informació general i registre sobre tots els tràmits de l'Ajuntament de Premià de Mar, i inicia i resol una quantitat important d'aquests tràmits.



En un espai diferenciat s'ubica el segon nivell d'atenció especialitzada per àmbits temàtics, atès per personal propi dels departaments i que ofereix una informació, atenció i tramitació més especialista sobre determinats tràmits.

Finalment hi ha un tercer nivell tècnic, atès per personal tècnic propi dels diferents serveis.

- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - a) **Proximitat:** facilitar al màxim l'accés presencial i telemàtic de tots els ciutadans i ciutadanes a tota la informació i tràmits de l'Ajuntament de Premià de Mar i evitar la discriminació en funció de la ubicació territorial.
 - b) **Proactivitat:** donar una acollida amigable, exempta de llenguatge administratiu i burocràtic, i amb una visió global de l'administració. Amb relació a la recerca de la informació demanada pels ciutadans i ciutadanes, cal anticipar-se i donar la informació necessària de tot el procés, sempre que sigui possible.
 - c) **Productivitat:** resoldre les demandes plantejades amb la major eficiència possible, evitar desplaçaments posteriors i despeses en temps, potenciar el treball de col·laboració entre departaments i augmentar l'eficàcia global del sistema.

Per tant, la clau d'èxit per complir aquests objectius es troba en desenvolupar una estratègia adequada que tingui en compte diversos punts de vista, complementaris entre ells, i basats en:

- Un bon coneixement de les demandes i necessitats dels ciutadans, en particular dels col·lectius i sectors més febles i vulnerables davant de les noves realitats.
 - Una sistematització de la informació correcta i eficient.
 - Un sistema d'atenció eficaç, suportats sobre bases tecnològiques, potents i eficients.
 - Un catàleg complet dels serveis i tràmits que es prestin.
 - Un equip compenetrat, motivat, capacitat i cohesionat, i amb un fort lideratge.
 - Un procés eficaç de comunicació i informació amb els ciutadans.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - Cita prèvia
 - Atenció telefònica
 - Padró d'habitants
 - Certificats
 - Registre General d'entrada de tots els procediments dels diferents departaments (e-Atiende/Absis)
 - Intercomunicats
 - Gestió de l'Oficina Virtual d'Atenció al Ciutadà (OVAC)



- Processos electorals
- Emissió de certificats digitals idCAT
- Gestió de l'EACAT
- Autoliquidació i liquidació de taxes (ORGT)
- Emissió de distintius de zona verda i zona blava
- Emissió de carnets bus
- Informació d'activitats a través del Gestor de llicències d'activitats (ACTICLIC)
- Informació urbanística (POUM, mapa interactiu pàgina web)
- ANICOM (Registre d'animals de companyia de la Generalitat de Catalunya)

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals, preferentment amb cita prèvia <http://citaprevia.gestorn.com/premiademar/#nbb> i l'atenció telemàtica, mitjançant signatura electrònica, a través de l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana (OVAC) <http://www.premiademar.cat/oac>., evitant desplaçaments innecessaris.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

L'Oficina d'Atenció al Ciutadà pretén aconseguir els següents objectius:

- Millorar la qualitat del servei ofert a la ciutadania, epicentre i objectiu principal del projecte, com un signe distintiu d'excel·lència del servei.
- Desenvolupar el projecte sota els valors enunciats per l'organització, que són la senyal d'identitat: equitat, transparència, honestedat, respecte,....
- Aportar un estil de servei a l'OAC, compartit per tota l'organització, que conformi i caracteritzi l'organització.
- Donar eines als professionals per afrontar situacions en què la qualitat percebuda per l'usuari pot ser rebuda com a ineficaç o ineficient.
- Donar suport a situacions extraordinàries que sovint es presenten: demores, massificació, necessitat de denegar un servei o prestació, fer front a situacions de conductes dissonants, poc respectuoses o d'ansietat per part de l'usuari, etc.
- Servir com a eina de millora contínua amb mecanismes propis per a la recollida de revisions i enriquiments, amb mecanismes de retroalimentació eficaços pel conjunt de l'organització.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA
5.2. SISTEMES INFORMÀTICS I DE COMUNICACIÓ
5.2.1. Formació TIC per a entitats

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Formació TIC per a entitats
Adreça: Fàbrica del Gas. Nau 1. c/Joan XXII, 2-8
Telèfon: 937417400
Correu-e: informatica@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9h a 14h. Dimarts i dijous de 17h a 19h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Esmeralda Calleja Moreno
Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Org. Interna i regidora d'Igualtat

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable tècnic: Ramon Vinyes Vilà

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Entitats de Premià de Mar que necessiten fer tramitacions electròniques amb l'ajuntament i requereixen de formació.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Fer sessions formatives presencials adaptades el millor possible a les casuístiques de les entitats. Altrament també s'implantarà vídeos formatius al web.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: En coordinació amb els diferents serveis de l'ajuntament, oferir sessions formatives en accés a la informació del web, tramitació, certificats digitals, accés a notificacions, etc.

4. TRÀMITS

En coordinació amb els serveis municipals fer la inscripció a les sessions formatives.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA
5.2. SISTEMES INFORMÀTICS I DE COMUNICACIÓ
5.2.2. Suport tècnic a la tramitació electrònica

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Suport tècnic a la tramitació electrònica
Adreça: Fàbrica del Gas. Nau 1. c/Juan XXII, 2-8
Telèfon: 937417400
Correu-e: informatica@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9h a 14h. Dimarts i dijous de 17h a 19h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Esmeralda Calleja Moreno
Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Org. Interna i regidora d'Igualtat

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable tècnic: Ramon Vinyes Vilà

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Entitats de Premià de Mar, empreses i particulars que necessiten fer tramitacions electròniques amb l'ajuntament i requereixen de suport per dubtes o problemes diversos.
- Quines són les línies estratègiques del servei? Adaptar les tramitacions electròniques als nous requisits legals i informàtics. Facilitar l'accés i la simplicitat als tràmits i informacions del web municipal. Resoldre els dubtes i problemes que presenten els usuaris
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen: Suport telefònic quan apareix qualsevol problema o dubte.

4. TRÀMITS

El suport informàtic es pot sol·licitar trucant al telèfon 937417400 o enviant mail a informatica@premiademar.cat



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.3. RECURSOS HUMANS

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Recursos Humans
Àrea:	Administració i Organització Interna
Adreça:	Sant Antoni 25
Telèfon:	93 741 74 01 – ext. 1200
Correu-e:	rrhh@premiademar.cat
Horari d'atenció:	-

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Eloi Maristany Vila
Càrrec:	regidor de Recursos Humans, Cultura i Joventut

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: Jorge Moreno Vega

3. DESCRIPCIÓ

Aquest servei s'adreça principalment als empleats municipals de Premià de Mar.

Les seves tasques són:

- Planificació i gestió dels recursos humans
- Selecció de personal i provisió de places
- Gestió dels processos que afecten la vida administrativa del personal
- Gestió dels processos de formació
- Gestió de dades i informació estadística relativa a la plantilla
- Gestió de la prevenció de riscos i salut laboral
- Gestió de processos de participació i negociació amb la representació del personal
- Col·laboració en la gestió dels projectes d'ocupació local

El Servei de Recursos Humans té previstes diferents actuacions per escoltar i analitzar la veu dels empleats, usuaris i altres persones interessades.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.4 SERVEIS ECONÒMICS

5.4.1. Gestió del cementiri

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gestió del cementiri
Adreça: Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon: 93 741 74 01
Correu-e: serveiseconomic@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 14 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Esmeralda Calleja Moreno
Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Organització interna i regidora d'Igualtat

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: Jesús Sierra Castanedo

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Als habitants de Premià de Mar i a les empreses funeràries que treballen en el cementiri de Premià de Mar
- Quines són les línies estratègiques del servei? Gestionar eficaçment les dades de les construccions funeràries
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - Identificar, ordenar i informatitzar les dades referides a les construccions funeràries i els seus títols
 - Tramitació de caducitats i/o pagament de les taxes del cementiri
 - Reversió construccions funeràries
 - Gestió i concessions, duplicitats, certificats...

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat *Cementiri* dins de l'OVAC.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.4. SERVEIS ECONÒMICS

5.4.2 Gestió de Multes

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gestió de Multes
Àrea: Serveis Econòmics
Adreça: Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon: 93 741 74 01
Correu-e: serveiseconomicos@premiademar.cat
Horari d'atenció: dilluns a divendres de 9 h a 14 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Esmeralda Calleja Moreno
Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Organització interna i regidora d'Igualtat

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: Cristina Calle Sanz

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Als infractors
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Aconseguir la resposta al 100% de les consultes, queixes, recursos...
 - Gestió eficient sense prescripció.
 - Implementar millores tècniques: PDA's noves, fotografies...
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen:
 - Multes policials
 - Multes de les zones blaves

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les dependències municipals i també electrònicament a través del portal www.premiademar.cat, apartat OVAC.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ i ORGANITZACIÓ INTERNA

5.4. SERVEIS ECONÒMICS

5.4.3. **Gestió tributària (ORGT DIBA)**

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Gestió tributària (ORGT DIBA)
Adreça: Plaça de l'Ajuntament 1
Telèfon: 937 417 401
Correu-e: serveiseconomic@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 h a 14 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Miquel Àngel Méndez Gil
Càrrec: Alcalde

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: Cristina Calle Sanz

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Als ciutadans, ORGT i a les diferents àrees de l'Ajuntament
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Administrar ingressos públics
 - Elaboració i actualització dels estudis de costos
 - Contenció fiscal en temps de crisis
 - Coordinació i delegació de competències a la ORGT
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - Aprovació i modificació de les Ordenances Fiscals i de les de Preu Públic
 - Aprovació baixes i liquidació
 - Beneficis fiscals
 - Depuració de fallits



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també a les dependències de la l'ORGT o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, a través de les instàncies genèriques de OVAC.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.5. Contractació i compres

1. IDENTIFICACIÓ

Servei:	Contractació i Compres
Adreça:	Sant Antoni 21-25, 1a planta
Telèfon:	937 417 417
Correu-e:	compres@premiademar.cat / contractacio@premiademar.cat
Horari d'atenció:	Feiners en horari laboral

2. RESPONSABLES

Responsable polític:	Esmeralda Calleja Moreno
Càrrec:	4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Organització Interna

Cap d'àrea:	Jesús Sierra Castanedo
Responsable departament:	Jofre Clofent Calsapeu
Responsable servei:	Esteve Bassas Gracia

3. DESCRIPCIÓ

- Aquest servei s'adreça als proveïdors interessats que vulguin prestar serveis i subministraments i obres, a la nostra administració.
- Donar suport a la resta d'àrees quan cerquin proveïdors per a les seves necessitats de serveis subministraments i obres.
- Les nostres línies estratègiques són les següents:
 - Donar suport a la resta d'àrees, ja que aquesta és medial.
 - Facilitar informació i assessorament a les persones físiques, jurídiques i empreses mercantils interessades en prestar serveis, subministraments i obres per a l'Ajuntament de Premià de Mar.
 - Optimització de recursos, tot cercant les millors ofertes en base als criteris d'eficàcia i eficiència, així com de la millor qualitat i del millor preu.
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - Facilitar la informació als possibles proveïdors de les necessitats d'aquesta administració (licitacions, contractes menors....)
 - Ajudar als proveïdors en la presentació de pressupostos i factures.
 - Ajudar als licitadors per tal que presentin adequadament les seves ofertes.



4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals i també per telèfon o correu electrònic a la bústia del servei . També es pot realitzar electrònicament a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat <https://contractaciopublica.gencat.cat>, i a l'apartat del portal de licitacions presentades <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytopremiademar>

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Els nostres criteris són l'honestedat, la integritat i la transparència en la gestió i en l'administració de les compres i de la contractació.

Els nostres objectius s'enfoquen cap a la millora contínua i de qualitat, en base a l'eficàcia i l'eficiència, per tal de donar suport a les necessitats de les àrees externes prestadores de serveis als ciutadans, així com també el suport a la resta d'àrees internes.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.6. ARXIU MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Arxiu Municipal
Àrea: Administració i Organització Interna
Adreça: c/Miquel Moragas 12
Telèfon: 937 417 100 - ext. 1630
Correu-e: costamara@premiademar.cat
Horari d'atenció: Feiners de 9 a 14 h (agost tancat)

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Esmeralda Calleja Moreno (*Arxiu Administratiu*)
Càrrec: 4a Tinent d'Alcalde d'Administració i Organització Interna, regidora de Secretaria, Sistemes Informàtics i Telecomunicacions i Igualtat

Responsable polític: Eloi Maristany Vila (*Arxiu Històric*)
Càrrec: Regidor de Cultura, Festes, Joventut i Recursos Humans

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: M. Àngels Costa i Martorell

3. DESCRIPCIÓ.

- A qui s'adreça aquest servei? A la ciutadania en general
- Quines són les línies estratègiques del servei? El Servei d'Arxiu té com a missió ser el servei públic especialitzat en la gestió, tractament, i en la custòdia i divulgació dels documents públics, i dels privats dels quals en té responsabilitat.

Gestiona l'Arxiu Municipal de Premià de Mar (AMPRM) i participa, promou millores, i gestiona les eines i polítiques del Sistema de Gestió Documental corporativa de l'Ajuntament, i el desenvolupament de l'administració electrònica.

L'actuació del Servei d'Arxiu gira entorn a tres **línies estratègiques**:

- a) Millorar la qualitat dels serveis que s'hi presten



- b) Racionalitzar i implantar eines tecnològiques avançades
- c) Promoure un canvi cultural a l'organització en referència a la gestió documental

Les diverses actuacions que es duen a terme tenen per objectiu que els documents públics i els que testimonien la nostra història, l'evolució històrica i social del poble es conservin de forma adequada per a les generacions futures i siguin accessibles per a qualsevol persona interessada o investigador.

La nostra visió és ésser un servei públic modern orientat als usuaris i adaptat en tot moment als canvis socials, tecnològics i de la pràctica arxivística, oferint als nostres clients serveis de la màxima qualitat i rigor en tot moment. Volem ser referents per la qualitat dels nostres serveis i per la pràctica professional rigorosa en la gestió de l'Arxiu Municipal i gestió documental corporativa.

Per aconseguir la nostra visió, treballem dia a dia amb els valors següents:

- Ser **eficients**, donant respostes resolutives en el menor temps possible als usuaris
- Treballar amb **honestedat, integritat i transparència** en la gestió i l'administració
- Treballar amb orientació a l'usuari, establint aptituds **d'empatia i assertivitat**
- Treballar amb un enfocament a la **millora continuada i a la qualitat**

Tota persona de l'equip humà del Servei d'Arxiu de l'Ajuntament de Premià de Mar ha de tenir com objectiu la plena satisfacció dels **usuaris i aconseguir la màxima eficiència comprometent-se a satisfer els requisits aplicables** i a dur a terme una millora del sistema de gestió de forma contínua.

3.3. Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen.

- a) Consulta, accés i reproducció de documents de l'Arxiu Municipal.
- b) Donacions particulars de documents o fotografies de Premià de Mar
- c) Col·laboració per la difusió documental amb entitats i altres administracions
- d) Defensa del patrimoni documental en situació de risc

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, plaça de l'Ajuntament 1 o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat.

a) Consulta, accés i reproducció de documents de l'Arxiu Municipal

Requisits:

- Ser més gran de 16 anys amb acreditació de la identitat, o menors de 16 anys assistits pel seu tutor escolar.

Observacions:



- Sol·licitar l'accés als documents mitjançant instància o avançar la sol·licitud via correu electrònic. Per tal d'agilitar el servei, en cas de saber els documents, cal detallar-los a la sol·licitud.
- L'Arxiu es posarà en contacte amb l'interessat per concretar dia i hora de consulta. El dia concertat es tindran preparats els documents.
- En cas de no conèixer quins documents exactes es volen consultar, l'arxiu assessorarà i ajudarà a identificar-los.
- L'accés d'alguns documents es poden veure restringits per la legislació vigent.

Sol·licitud:

- Demanant *Cita Prèvia* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, tot exposant l'objecte de la consulta i proposant dia i hora de consulta, dins l'horari d'atenció de l'Arxiu Municipal.

b) Donacions particulars de documents o fotografies de Premià de Mar

Requisits:

- La persona cedent o donant ha de ser la propietària o posseïdora dels documents.

Observacions:

- Les tasques administratives que es derivin de la cessió o donació aniran a càrrec de l'Ajuntament: sempre són gratuïtes per al cedent o donant.
- Es citarà sempre, si així s'accepta, el donant del document quan se'n faci difusió.
- Es preservaran, amb el màxim de garanties, els documents o fotografies cedits o donats.

Sol·licitud:

- Exposant els documents o fotografies que es volen cedir a través dels canals de registre presencial o telemàtic al web de la seu electrònica.

c) Col·laboració per la difusió documental amb entitats i altres administracions

Requisits:

- Ser entitat legalment constituïda o Administració pública.

Observacions:

- S'ofereix assessorament i suport personalitzat perquè les entitats o administracions puguin organitzar exposicions o altres activitats de difusió amb documents de l'Arxiu de Premià de Mar.
- S'ofereix assessorament i suport personalitzat en matèria d'organització d'arxius i documents.

Sol·licitud:

- Presentar una instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana presencialment, o telemàticament al web de la Seu electrònica.



d) Defensa del patrimoni documental en situació de risc

Requisits:

- Ser coneixedor d'una situació de risc per al patrimoni documental de Premià de Mar.

Observacions:

- L'Ajuntament actuarà davant d'un risc comunicat i prèviament valorat.
- La persona denunciant del risc tindrà total anonimat en el procés.

Sol·licitud:

- Exposant els tipus de documents que es troben en risc i explicant la situació de risc concreta, a través dels canals del registre presencial o telemàtic.

5. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA.

Principal normativa aplicable:

Legislació general:

- Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret de l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.
- Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, que regularitza, aclareix i harmonitza les disposicions legals vigents sobre la matèria.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- 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.
- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Legislació d'arxius, gestió de documents i accés als documents:

- Llei 9/1993, de 30 de desembre, de patrimoni cultural català.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol. D'arxius i gestió de documents.
- Decret 190/2009, de 9 de desembre, dels requisits dels arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya, del procediment d'integració i del Registre d'Arxius de Catalunya.
- Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.



- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Regulació interna:

- Ordenança reguladora del govern i de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Premià de Mar



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.7. SERVEIS JURÍDICS

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Serveis Jurídics
Adreça: c/Sant Antoni, 25
Telèfon: 93 7417400
Correu-e: -
Horari d'atenció: Feiners 8h – 15:00 h

2. RESPONSABLES

Responsable polític: Miquel Àngel Méndez Gil
Càrrec: Alcalde

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: Margarida Ferrer Martín

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei? Té dos vessants:
 - 1) Vessant intern: assessorament jurídic general a totes les àrees de l'Ajuntament (amb excepció de Contractacions), suport jurídic directe en determinats temes, seguiment i actualització de procediments administratius.
 - 2) Vessant extern: expedients de responsabilitat patrimonial. S'adreça a qualsevol persona física o jurídica que consideri lesionats els seus béns o drets com a conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics.
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - 1) Vessant intern: millorar els procediments administratius a seguir, en especial aquells que afecten diverses àrees.
 - 2) Vessant extern: resoldre el expedients en el termini marcat per la normativa (6 mesos) i amb les màximes garanties per a l'afectat.

4. TRÀMITS



Ajuntament de
Premià de Mar

Pl. de l'Ajuntament, 1
Telèfon 93 752 91 91
08330 Premià de Mar
www.premiademar.cat
projectes@premiademar.cat
NIF: P0817100A

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les dependències de l'ajuntament, per correu i, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, mitjançant la instància específica que hi figura.



CATÀLEG DE SERVEIS

5. ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ INTERNA

5.8. CONSUM

1. IDENTIFICACIÓ

Servei: Consum
Adreça: Plaça de l'Ajuntament, 1
Telèfon: 937 417 400
Correu-e: omic@premiademar.cat
Horari d'atenció: dimarts, dijous i divendres (amb cita prèvia)

2. RESPONSABLES

Responsable polític: David Gutiérrez López
Càrrec: 2n Tinent d'alcalde d'Acció Social i Atenció a les Persones, regidor de l'OMIC

Cap d'àrea: Jesús Sierra Castanedo

Responsable servei: Núria Targarona Bonàs

3. DESCRIPCIÓ

- A qui s'adreça aquest servei?
 - A les persones que viuen i treballen a Premià de Mar
- Quines són les línies estratègiques del servei?
 - Drets i obligacions dels consumidors
 - Obligacions vers la vigilància i control
 - Obligacions vers educació, formació i informació
 - Obligacions vers divulgació
- Identificació i enumeració dels programes, projectes i matèries que s'ofereixen
 - a. Drets i obligacions dels consumidors:
 - i. Informar als consumidors
 - ii. Tramitar queixes, denúncies i reclamacions presentades pels consumidors
 - iii. Mediar en els conflictes de consum



- iv. Traslladar les sol·licituds d'arbitratge a la Junta Arbitral de Consum de Catalunya
- b. Obligacions vers la vigilància i control
 - i. Informar i assessorar els establiments del municipi
 - ii. Col·laborar amb altres administracions per garantir un bon servei a la ciutadania.
 - iii. Promoure campanyes d'inspecció informatives en establiments
- c. Obligacions vers educació, formació i informació
 - i. Organitzar i participar en activitats formatives adreçades a la ciutadania (escoles, gent gran, establiments, etc...)
 - ii. Col·laborar amb associacions del municipi
- d. Obligacions vers divulgació
 - i. Participar en espais divulgatius del municipi
 - ii. Col·laborar amb la premsa escrita, ràdio i xarxes socials.

4. TRÀMITS

Els tràmits amb el servei es poden realitzar presencialment a les nostres dependències municipals o, electrònicament, a través del portal www.premiademar.cat, específicament, a l'apartat OVAC.