



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211
www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

ANUNCI

L'Alcaldia, per Decret número 2258/2025, del 14 de novembre de 2025, ha aprovat els requisits per al nomenament interí d'una persona com a "Tècnic/a mig/mitjana de joventut en medi obert" vinculades al "Programa Escolta Jove 2025-2027" en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027, d'acord amb el text que seguidament es reproduïx:

« REQUISITS PER AL NOMENAMENT INTERÍ D'UNA PERSONA COM A "TÈCNIC/A MIG/MITJANA DE JOVENTUT EN MEDI OBERT" VINCULADES AL "PROGRAMA ESCOLTA JOVE 2025-2027" EN EL MARC DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2025 DEL PLA DE COOPERACIÓ XARXA DE GOVERNOS LOCALS 2024-2027

1. Justificació del nomenament interí de persones a través de subvencions. La Diputació de Barcelona posa a disposició dels ens locals recursos i eines per atendre les necessitats d'informació, orientació i acompanyament vivencial de les persones Joves. És per això que La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en sessió de data 19 de desembre de 2024, va aprovar la concessió del fons de prestació "Finançament de projectes Escolta Jove 2025-2027", en el marc de la convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de Cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027.

El objectius específics del Programa són:

- Reforçar els serveis locals de joventut dels municipis amb personal competent en l'àmbit socio-educatiu i/o de la psicologia social, que treballi en el medi obert.
- Reforçar les funcions d'informació, orientació i acompanyament vivencial de les persones joves, en el marc d'actuacions de prevenció, detecció i intervenció des dels serveis locals de joventut.

L'Ajuntament de Corbera de Llobregat, per poder fer efectiva aquesta subvenció, convoca 1 nomenament interí per treballar com a tècnic/a de joventut en medi obert. Aquest nomenament quedarà supeditat a la concessió efectiva de la subvenció. Les condicions són les que s'especifiquen en aquests requisits:

2. Característiques del lloc de treball

☐ **Ocupació:**

Tècnic/a mig/mitjana de joventut en medi obert (A2).

☐ **Titulació requerida (alguna de les següents):**

Diplomatura o grau en l'àmbit socioeducatiu, psicopedagogia, educador/a

Signatura 1 de 1
Rosa Boladeras Serravalle
17/11/2025
L'alcalde

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat
social o similar.

Signatura 1 de 1	
Rosa Boladeras Serravinyals	17/11/2025
	L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211
www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

☐ **Idiomes:**

Nivell C1 de català.

Llengua catalana:

Les persones aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít de la Secretaria de Política Lingüística.
- Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).

També queda acreditat el nivell de català, per a les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

☐ **Número de vacants a cobrir:**

1

☐ **Funcions a desenvolupar:**

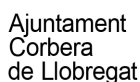
Àmbit d'intervenció directa amb joves:

Acompanyar els i les joves, especialment en espais informals i en medi obert, fomentant el desenvolupament de competències personals, socials i emocionals.

- Dinamitzar activitats impulsades per l'àrea de joventut o pel programa Escolta Jove, així com promoure la participació activa dels joves.
- Detectar necessitats, interessos i propostes dels joves i donar-hi resposta mitjançant accions socioeducatives.
- Donar suport a iniciatives juvenils i fomentar el vincle i l'empoderament dels i les joves.

Signatura 1 de 1	17/11/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Àmbit de planificació i gestió tècnica:

- Programar, executar i avaluar accions en el marc del projecte Escolta Jove.
- Redactar memòries tècniques i informes d'avaluació de les actuacions desenvolupades.
- Elaborar propostes d'activitats, accions i projectes vinculats a l'encàrrec professional.
- Participar en la planificació i execució del Pla local de Joventut.

- Donar suport en tasques d'informació, orientació i assessorament juvenil, especialment en temes com mobilitat, habitatge, ocupació i salut.
- Establir canals de comunicació i procediments per recollir i respondre a les demandes de les persones joves.

- Coordinar-se amb els i les referents de joventut municipals, així com amb altres agents del territori implicats en el treball amb joves.
- Participar en espais tècnics de coordinació o seguiment de casos, quan calgui.

- Vetllar per la seguretat i salut en l'exercici de les seves funcions.
- Complir la normativa en matèria de protecció de dades i mantenir la confidencialitat.
- I, en general, totes aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb la naturalesa del lloc de treball.

- **Treballar des de la proximitat.** La figura del professional Escolta Jove esdevé una persona referent per a les persones joves per tal de poder activar i articular les seves motivacions i interessos que els ajudi a desenvolupar un projecte de vida.
- **Connectors amb altres recursos.** El professional potencia els enllaços de les persones joves amb els recursos i agents socials del territori per tal de poder fer-los accessibles.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Uri de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211
www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

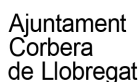
- **Detecció de potencialitats i limitacions.** Els i les professionals han de poder detectar les potencialitats i les limitacions de les persones joves per poder acompanyar-los des d'una visió capacitadora i constructivista.
- **Treballar les competències socioemocionals,** com recursos que afavoreixen la resiliència davant de situacions quotidianes i complexes.
- **Accessibilitat i figura de referència.** Professional localitzable, accessible i empàtic amb habilitats per poder captar els missatges que se'l volen transferir.
- **Perspectiva Comunitària.** El treball del/de la professional Escolta Jove entén els agents comunitaris com un conjunt de persones que acompanyen als joves. Aquesta figura ha d'estar connectada amb la resta d'agents socials del territori.

☐ **Competències transversals requerides:**

- Demostrar **orientació a les persones usuàries** per oferir un servei integral de suport, acompanyament i seguiment.
- Demostrar **capacitat comunicativa** i adaptar-se a diferents col·lectius i registres, fent-se entendre i fent servir tècniques per assegurar l'èxit del procés comunicatiu.
- Demostrar **integritat** per mantenir la confidencialitat dels casos en els que intervé i no fer judicis de valor ni cap tipus de discriminació.
- Demostrar **capacitat per a les relacions interpersonals**, expressant-se i actuant per cercar consensos i mantenint-se allunyat/a dels conflictes.
- Demostrar **empatia** sent conscient del que senten i pensen les persones entenent perquè actuen d'una manera determinada.
- Demostrar **flexibilitat i gestió al canvi** adaptant-se a les situacions i etapes per les quals passen els i les joves.
- **Mostrar responsabilitat.** Existeixen responsabilitats a l'hora de protegir a les persones joves que s'acompanyen.
- Demostrar **capacitat de treball en equip** fomentant la participació, la cooperació i el bon clima de treball.
- Demostrar **capacitat per organitzar la pròpia feina** establint prioritats, sabent identificar i resoldre possibles distorsions i calcular el temps que implica cada tasca.

Signatura 1 de 1	17/11/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



☐ **Jornada, durada i tipus de relació funcional:**

17,5h setmanals en horari de dilluns a divendres. Dilluns horari de matins i tardes de dimarts a divendres. Alguns festius i dates de festes juvenils com Festa Major, La Corralada, Cap d'Any,... a concretar segons projecte Escolta Jove. Torn de nit d'aula d'estudi (maig a juny de 20.00h a 23.00h).

La relació amb l'Ajuntament es durà a través d'un nomenament.

Previsió de la durada del nomenament:

Nomenament com a funcionari interí per un període d'un any, vinculat a la subvenció del programa Escolta Jove. Aquest nomenament podrà ser prorrogat fins a un màxim de 2 anys més, condicionat a la continuïtat de l'efectivitat de la subvenció Escolta Jove.

La duració del nomenament dependrà de l'òrgan que el subvenciona i en tot cas, el nomenament es farà efectiu en funció de la disponibilitat pressupostària.

☐ **Retribució anual bruta**

15.734,96 bruts/anyals per 17,5h setmanals.

3. Requisits per participar en el procés de selecció

- ☐ Estar inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya(SOC) com a recerca de millora de feina o com a desocupat/da.
<https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/persones/estic-atur/donar-se-alta-demanant-ocupacio/>
- ☐ Estar en possessió de la titulació requerida.
- ☐ No haver extingit en els últims 5 anys un contracte de treball en aquesta administració local a causa d'un expedient disciplinari o la no superació del període de prova.

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211
www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

4. Passos a seguir per participar en el procés de selecció

Es farà difusió de l'oferta de treball a l'aplicatiu Xaloc on constarà l'enllaç que condueix a l'oferta publicada a la web de l'Ajuntament de Corbera, on s'exposen els requisits i el procediment de sol·licitud.

Es podrà extreure un llistat de persones amb el perfil sol·licitat i trucar-los-hi per conèixer el seu interès en participar en aquest procés de selecció.

L'anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases reguladores d'aquest procés selectiu es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat (www.corberadellobregat.cat), Ajuntament>ofertes de treball>contractacions temporals subvencionades per altres administracions.

En el moment de presentar la instància, **és imprescindible** adjuntar la següent documentació:

- DNI/targeta de residència amb permís de treball vigent.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral **actualitzat** (datat com a màxim 15 dies abans de la sol·licitud).
- Titulació requerida per accedir al lloc de treball.
- Full de demanda d'ocupació **actualitzat** del Servei d'Ocupació de Catalunya(SOC).
- Certificat negatiu de delictes sexuals.

El fet de no presentar alguna de la documentació considerada imprescindible dins del termini establert per participar en el procés de selecció o si aquesta documentació no s'ajusta a allò que es sol·licita, comportarà l'exclusió directa del procés de selecció.

Així mateix, per tal de poder **valorar tots aquells mèrits** que es pugin aportar, és necessari adjuntar la documentació acreditativa que s'indica a l'apartat "5. Procés de selecció" d'aquest document **en el mateix moment en el qual es fa la instància per a participar a la convocatòria, adjuntant els mèrits amb la resta de documentació imprescindible per a poder participar.**

Signatura 1 de 1	Rosa Boladeras Serravalle	17/11/2025	L'alcalde
------------------	---------------------------	------------	-----------

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Les persones que ja hagin participat en un procés selectiu a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat amb característiques similars durant l'any 2024, resten exemptes de presentar el DNI (sempre que no hagi caducat) així com tota aquella titulació que ja hagin lliurat a efectes de mèrits. **No obstant això, hauran de consignar aquesta circumstància a la sol·licitud, fent esment del número d'entrada de la instància a la que es va adjuntar l'esmentada documentació. Si no s'aporta aquesta informació, caldrà presentar de nou tota la documentació. En tots els casos serà requisit imprescindible per poder participar en el procés de selecció lliurar l'informe de vida laboral actualitzat i el full d'inscripció al SOC com a demandant d'ocupació desocupat o millora de feina.**

La documentació requerida per participar en aquest procés de selecció s'iniciarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i serà de **10 dies hàbils**, comptats a partir d'aquesta data.

Es podrà presentar la documentació a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (C. la Pau, 5). **Cal demanar cita prèvia per fer el lliurament de la documentació trucant al telèfon 93 650 02 11** o

- al Registre electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/15.

Tota la documentació presentada serà comprovada i compulsada per l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament, serà revisada amb posterioritat.

Signatura 1 de 1	17/11/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211
www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

5. Procés de selecció

a) Coneixement de la llengua catalana:

Te caràcter eliminatòria. Només per aquelles persones que no acreditin estar en possessió del nivell C1 de la llengua catalana expedit per la Junta Permanent de Català. Es realitzarà una prova que acrediti el grau de coneixement suficient de català per desenvolupar les funcions del lloc de treball. Es valorarà apte o no apte.

b) Perfil professional:

☐ Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat complet i acreditat. **Cal acreditar-ho mitjançant contracte laboral i/o informe de desenvolupament de tasques i/o prestació de serveis per part de l'empresa i/o administració corresponent. Si al contracte de treball no queda ben especificat que el lloc de treball té relació amb la vacant, serà necessari presentar informe de desenvolupament de tasques on consti la ocupació i les funcions realitzades.**

☐ Segons graus, llicenciatures, diplomatures o màsters universitaris oficials relacionats amb les tasques a desenvolupar: fins a un màxim de 1 punt.

☐ Màsters propis i/o postgraus relacionats amb les tasques a desenvolupar: fins a un màxim de 0,5 punts.

☐ Formació complementària cursada durant els últims 5 anys que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

o Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el perfil professional a desenvolupar es valoraran d'acord als paràmetres següents:

- D'una durada fins a 10 hores: 0,05 punts per cadascun
- D'una durada fins a 20 hores: 0,10 punts per cadascun
- D'una durada fins a 40 hores: 0,20 punts per cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: 0,30 punts per cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: 0,40 punts per cadascun.

En el cas que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

Signatura 1 de 1	17/11/2025	L'alcaldeessa
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

- c) **Criteris socials:** màxim 3 punts en total (**per poder ser valorats, tots aquests criteris –excepte l’edat i la contractació prèvia– hauran de ser acreditats adequadament**):

PUNTS	CRITERI	COM S’ACREDITA
Criteris personals i sociolaborals (màxim 3 punts)	Joves fins a 29 anys (1 punt).	No cal acreditació.
	No percebre cap tipus de prestació contributiva, ni altres prestacions ni subsidis (1 punt).	S’acredita amb certificat negatiu de prestacions de la Seguretat Social
	Situació d’atur superior a 12 mesos (1 punt).	S’acredita amb informe situació DONO.
	No haver tingut un contracte subvencionat a aquest ajuntament als últims 24 mesos (1 punt).	No cal acreditació.
	Persones en risc d’exclusió social (1 punt).	Informe Serveis Socials municipals.
	Seguiment actiu Serveis Socials (1 punt).	Informe Serveis Socials que acrediti seguiment actiu.

d) Proves:

La prova consistirà en donar resposta a un o diversos casos pràctics relacionats directament amb les tasques a desenvolupar. Aquesta prova puntuarà fins a 7,5 punts i no serà eliminatòria.

e) Entrevista:

L’entrevista serà realitzada per les membres de la comissió tècnica de valoració i consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d’avaluar les seves competències i la seva idoneïtat respecte a les funcions del lloc a cobrir. Es valorarà fins un màxim de 2,5 punts i quedarà eliminada la persona que no arribi als 1,25 punts. La no presentació de la persona aspirant determinarà la seva exclusió del procés selectiu.



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau,5 (08757)

XGL

Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 340/2025
Referència: 24/Y372466 Finançament Escolta Jove

6. Llista de reserva

Les persones que hagin superat el procés selectiu, però no hagin estat proposades per a la contractació, i que compleixin els requisits establerts, quedaran incloses en una llista de reserva que podrà ser utilitzada per cobrir qualsevol baixa que pugui produir-se durant el període de contractació previst i pel mateix objecte de la convocatòria.

La llista de reserva només estarà vigent durant el període de contractació prevista i per a l'objecte de la convocatòria. Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Les persones integrants estan obligades a facilitar un o dos números de telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà vàlid de localització, amb la finalitat de garantir una comunicació efectiva. Així mateix, hauran de mantenir aquesta informació actualitzada en tot moment per tal de facilitar-ne la localització quan sigui necessari.

En el moment que sorgeixi una necessitat de personal, s'enviarà la proposta de contractació a totes les persones integrants de la llista, tenint en compte la seva viabilitat legal (i es revisarà l'acompliment dels requisits exigits per a la contractació), de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans contactarà amb totes les persones que integrin la llista de reserva, mitjançant la tramesa d'un correu electrònic, i excepcionalment per telèfon.

Les persones disposarà d'un termini màxim de 24 hores per respondre a la proposta de contractació.

En cas que la persona no respongui al correu electrònic en el termini indicat s'entendrà que no accepta la proposta laboral.

Serà contractada la persona que, ocupant la millor posició en l'ordre de prelación de la llista de reserva, respongui dins del termini establert acceptant la proposta mitjançant correu electrònic i que compleixi amb els requisits previstos en les bases.

Segon. La persona que s'hagi de contractar haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents establerts en la base desena d'aquestes bases.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part

Signatura 1 de 1	17/11/2025	L'alcalde
Rosa Boladeras Serravalle		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

de la llista, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

7. Comissió tècnica d'avaluació

La comissió tècnica d'avaluació estarà formada pels següents titulars i els seus respectius suplents:

- ☐ Tècnica d'ocupació
- ☐ Tècnica d'igualtat
- ☐ Referent de recursos humans

»

L'alcaldeessa, Rosa Boladeras Serraviñals

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1	17/11/2025	L'alcaldeessa
Rosa Boladeras Serraviñals		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	6dfe2cace33c45d9897340e9b54d25e3001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	