

Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL

ANUNCI

Per resolució de Gerència de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL, núm. 267 de data 3 de desembre de 2025, s'aprova la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió, com a personal laboral fix, d'un lloc de cap de servei d'atenció a l'usuari/ària de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL.

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Terrassa, 9 de desembre de 2025

Anna Crispí Sucarrats
Gerenta en funcions

**BASES I CRITERIS TÈCNICS REGULADORS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE
SERVEI D'ATENCIÓ A L'USUARI/ÀRIA DE L'ÀREA DE GESTIÓ D'USUARIS (Codi: 202405), PER A
L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL, TERRASSA CICLE DE L'AIGUA**

BASES I CRITERIS TÈCNICS REGULADORS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'ATENCIÓ A L'USUARI/ÀRIA DE L'ÀREA DE GESTIÓ D'USUARIS (Codi: 202405), PER A L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL, TERRASSA CICLE DE L'AIGUA.

ÍNDEX

1. Objecte i condicions del lloc	4
2. Missió i funcions	4
3. Requisits mínims per prendre part en el procés de selecció	5
4. Documentació a aportar	7
5. Publicitat i presentació de les sol·licituds	8
6. Òrgan de selecció.....	8
President.....	8
Vocals (2)	9
Secretaria	9
7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	9
7.1 - Exercici de català	9
7.2 - Prova de castellà	9
7.3 - Prova de competència tècnica mitjançant exposició escrita (35 punts)	10
7.4. – Entrevista competencial (35 punts)	10
7.5 - Valoració de mèrits (30 punts)	10
8. Resolució del procés	11
9. Responsabilitats	12
10. Règim de protecció de dades.....	12

1. OBJECTE I CONDICIONS DEL LLOC

Es convoca per a la seva cobertura un lloc de **CAP DE SERVEI D'ATENCIÓ A L'USUARI/ÀRIA** (CODI: 202505) de l'Entitat Pública Empresarial Local, Terrassa Cicle de l'Aigua.

Tal com s'estableix al pacte d'adequació de les condicions laborals d'aplicació al personal subrogat de MPATSA, signat entre l'Ajuntament de Terrassa i el Comitè d'Empresa el 29 de juny de 2018, on s'estableixen els criteris reguladors de la promoció professional i de la cobertura de vacants del personal de TAIGUA, tindrà prioritat per ocupar el lloc de treball el personal fix de TAIGUA. En cas que cap persona de caràcter fix de TAIGUA superi les proves, es tindran en compte les persones externes a l'empresa que hagin superat tot el procés, tant per a la cobertura del lloc com per a la formació de la borsa de treball.

Les característiques del lloc són les que es detallen a continuació:

- **Denominació del lloc:** Cap de Servei d'atenció a l'usuari/ària, adscrit a l'Àrea de gestió d'usuaris.
- **Règim de contractació.** Règim laboral amb caràcter indefinit, amb un període de prova de **6 mesos**. D'acord amb l'establert a l'Art. 106 de la Llei 40/2015, d'1 d'Octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, a on defineix el règim jurídic del personal de les entitats públiques empresarials, i en consonància amb l'Art. 17 dels Estatuts de l'Entitat Pública Empresarial Local "TERRASSA CICLE DE L'AIGUA", que el reproduïx, el personal de l'entitat estarà integrat per personal laboral, la contractació del qual es realitzarà mitjançant convocatòria pública basada en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
- **Retribució bruta anual:** 43.500,00 €
- **Jornada de treball:** 1642,50 hores anuals
- **Data d'incorporació:** màxim 30 dies naturals des de la data de publicació de la Resolució final del procés.

2. MISSIÓ I FUNCIONS

La missió del cap de Servei d'atenció a l'usuari és garantir la qualitat del servei d'atenció a l'usuari/ària, la productivitat de l'equip i la millora contínua dels procediments de treball. Per tot això caldrà dirigir, controlar i optimitzar els procediments de treball associats al servei i vetllar pel funcionament de l'equip.

A continuació es relacionen les funcions genèriques, a nivell enunciatiu i no limitatiu, del lloc de treball de cap de Servei d'atenció a l'usuari.

1. Garantir l'atenció a l'usuari per la contractació del servei i les gestions que se'n deriven, planificant, organitzant i assegurant-ne la seva execució segons els objectius marcats.
2. Identificar àrees de millora en els processos inclosos en la seva àrea de responsabilitat, implementant canvis i millors pràctiques per a optimitzar l'eficiència i efectivitat d'aquests.
3. Dirigir els procediments de treball, estandarditzant-los i assegurant la formació continuada de

l'equip en aquests.

4. Coordinar i assignar les tasques diàries de l'equip assegurant una correcta distribució de la càrrega de treball.
5. Supervisar la productivitat individual i col·lectiva, establint indicadors clars de rendiment.
6. Gestionar les reclamacions i queixes del servei.
7. Reportar al cap de l'àrea informes de seguiment sobre la qualitat del servei i el rendiment de l'equip.
8. Analitzar resultats amb l'equip, resoldre incidències i fomentar la comunicació interna.
9. Donar suport als membres de l'equip per garantir el desenvolupament professional i l'adaptació als canvis. Gestionar conflictes i promoure un bon clima laboral.
10. Vetllar pel compliment dels horaris de treball establerts, inclosos els temps de descans (esmorzar i altres pauses), d'acord amb la normativa laboral i els acords interns vigents.
11. Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per resoldre incidències o millorar el servei en si mateix.

3. REQUISITS MÍNIMS PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Nacionalitat. Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors/es. També podran ésser admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/de les seus/ves progenitors/es. En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Edat. Tenir l'edat mínima establerta legalment i no haver assolit l'edat de jubilació.

No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

Idiomes

Català. Certificat nivell intermedi C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política

Lingüística. Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. Són d'aplicació les exempcions que estableix l'article 5, així com les equivalències entre els títols de l'ensenyament reglat no universitari i els certificats de la DGPL establertes a la Disposició Addicional 1, del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants que presentin un dels documents següents:

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana requerida.
- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya 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.
- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Castellà. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de setembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita. Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés. Resten exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat segons han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

Titulació exigida: En el moment de la presentació de la sol·licitud caldrà estar en possessió d'un títol universitari oficial de grau en l'àmbit de les ciències socials i jurídiques.

Altres títols o requisits imprescindibles per a concórrer al procés: Experiència laboral demostrable mínima de 4 anys, en tasques i funcions similars a les descrites en l'apartat 2 de la

present oferta i en funcions de comandament d'equips.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

4. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

En la presentació de la sol·licitud haurà d'anar la següent documentació.

- i. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser de nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions a l'apartat 3 de les presents bases.
- ii. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Direcció General de Política Lingüística o els reconeguts com a equivalents pel Decret 161/2002, d'11 de juny.
- iii. En el cas candidats/tes que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons s'indica en la base anterior.
- iv. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Serà imprescindible que en el currículum vitae es detalli les funcions de cada lloc de treball ocupat.
- v. Còpia de la titulació acreditativa de l'acompliment del requisit de titulació exigida.
- vi. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit públic. L'experiència obtinguda al sector públic s'acreditarà mitjançant: l'informe de vida laboral, el corresponent contracte de treball i certificació de l'òrgan competent en la qual restin justificades, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i detall de les funcions o tasques desenvolupades. En relació amb els serveis prestats al mateix Ajuntament de Terrassa, s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent.
- vii. Certificació de l'experiència professional a l'àmbit privat. L'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant: el corresponent contracte de treball, l'informe de vida laboral de la Seguretat Social i certificat de l'empresa en el qual restin justificades, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i detall de les funcions o tasques desenvolupades.
- viii. Correu electrònic a efectes de qualsevol notificació.

- ix. Certificació de l'òrgan competent pel que fa a la resta de mèrits al·legats: títols oficials i /o resta certificats relatius a la formació.
- x. Documentació acreditativa dels altres títols o requisits imprescindibles per a concórrer al procés.

Els mèrits insuficientment descrits o acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. En cap cas es valoraran mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini inicial de presentació d'instàncies.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

5. PUBLICITAT I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les presents bases es publicaran a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL (<https://www.TAIGUA.cat/es/>) i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://aoberta.terrassa.cat/ocupacio>). Qualsevol informació relacionada amb el desenvolupament d'aquest procés selectiu es publicarà a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

Les persones interessades han de presentar instància a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://aoberta.terrassa.cat/ocupacio>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de manera immediata.

A les instàncies, caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat, el codi de la convocatòria a què es presenten.

Pel caràcter urgent de la selecció, el termini per a la presentació d'instàncies és de **20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL (<https://www.TAIGUA.cat/es/>) i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa (<https://aoberta.terrassa.cat/ocupacio>). Així mateix, es disposarà de 10 dies hàbils per la presentació d'al·legacions.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà constituït per les següents persones:

President

- Gerència de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL o persona en qui delegui.

Vocals (2)

- Cap d'Àrea de Gestió d'usuaris de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL o persona en qui delegui.
- Cap de Servei de les Persones i coneixement de Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL o persona en qui delegui.

Secretaria

Una persona dels membres de l'òrgan de selecció actuarà de secretari/ària.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Per a la realització del procés o d'alguna de les seves fases i proves, l'òrgan de selecció podrà requerir l'ajuda d'empreses especialitzades, incorporant els resultats de les mateixes a l'expedient. El procés de selecció constarà de les següents proves i fases: una fase consistent en una prova escrita de competència tècnica, una prova d'entrevista competencial i per últim la valoració de mèrits. La puntuació màxima que les persones aspirants podran assolir en el total del procés de selecció serà de **100 punts**.

7.1 - Exercici de català

Obligatori i eliminatori. Es realitzarà una prova de català del nivell requerit.

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de català requerit de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre i modificada per l'ordre VCP/233/2010 de 12 d'abril de 2010 (DOGC 5610 de 19/04/2010). En aquest cas, els/les candidats/tes seran qualificats/des directament com a aptes.

7.2 - Prova de castellà

De caràcter eliminatori i obligatori. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

L'exercici de castellà tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació d'un certificat segons han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

El dia, l'hora i el lloc per realitzar la prova de català i de castellà, es publicaran al Web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web de TAIGUA.

7.3 - Prova de competència tècnica mitjançant exposició escrita (35 punts)

Es durà a terme una prova mitjançant exposició escrita, on se simularà un cas relacionat amb l'operativa diària del servei i s'hauran de contestar unes preguntes al respecte.

La prova tindrà una puntuació màxima de 35 punts. S'haurà de superar amb un mínim de 25 punts. Aquesta prova serà de caràcter obligatori. La consideració de no apte/a suposarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

Es valorarà

- La coherència (estructura lògica de les idees), la cohesió (ús adequat de connectors i relació entre frases) i la comunicació (capacitat de transmetre el missatge de manera clara i adequada al context) de l'escrit, fins a un màxim de 10 punts.
- El contingut de les respostes que haurà de demostrar experiència en situacions similars, amb una puntuació màxima de 25 punts.

L'òrgan de selecció determinarà la data i lloc de realització de la prova que es publicaran al Web de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa, a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, i al Web TAIGUA.

7.4. – Entrevista competencial (35 punts)

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i es puntuarà entre 0 i 35 punts. Les persones aspirants que obtinguin una puntuació de 25 punts o inferior, seran qualificades de «No apte/a», i quedaran excloses del procés.

La prova consistirà en una entrevista d'incident crític o entrevista per competències que valorarà el potencial de la persona aspirant en les competències següents:

- Compromís amb l'organització
- Lideratge i motivació d'equips.
- Planificació i organització.
- Gestió de conflictes. Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.
- Adaptabilitat al canvi.

Per a la realització d'aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de professionals qualificats en la realització d'entrevistes d'avaluació per competències.

No realitzar alguna de les proves serà motiu d'exclusió del procés.

7.5 - Valoració de mèrits (30 punts)

Es valoraran els mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes en les fases anteriors. Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats al curriculum vitae i degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. L'òrgan de selecció no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es

valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés. Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

- a) Es valorarà l'experiència professional addicional a la requerida per participar en el procés, tant en el sector públic com privat, en llocs de treball equivalents. Haurà d'estar degudament acreditada. La puntuació total serà de màxim 30 punts en funció dels següents barems:
- D'1 a 3 anys addicionals (4 punts)
 - De 4 a 6 anys addicionals (7 punts)
 - 7 o més anys addicionals (10 punts)

No es tindran en compte les fraccions.

- b) Es valorarà l'experiència professional en llocs de comandament d'equips, per serveis prestats en l'administració pública i/o en el sector privat. Puntuació màxima 5 punts:
- De 2 a 5 persones al càrrec addicionals (4 punts)
 - De 6 a 9 persones al càrrec addicionals (7 punts)
 - 10 o més persones al càrrec addicionals (10 punts)

No es tindran en compte les fraccions.

- c) Es valorarà la formació complementària relacionada amb el lloc ofert tipus postgrau/màster (puntuació màxima 10 punts):
- 1 títol addicional (5 punts)
 - 2 o més títols addicionals (10 punts)

No es tindran en compte les fraccions.

8. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS

La puntuació final obtinguda servirà per classificar de forma ordenada les persones candidates dintre dels aptes:

- F1. Prova de coneixements tècnics - 35p
- F2. Entrevista competencial - 35p
- F3. Mèrits - 30p

Per aquell/a candidat/a que hagi resultat amb la puntuació més gran, l'òrgan de selecció formularà proposta motivada de contractació per a ocupar el lloc de treball, que elevarà a l'òrgan de contractació de l'Entitat.

En cas que la puntuació acumulada de les diferents fases donés un resultat de dues o més persones amb la mateixa puntuació, es tindrà en compte per desfer l'empat, la puntuació més alta obtinguda a la prova de coneixements tècnics en primera instància i en segona instància la fase d'entrevista competencial. Si continués la igualtat es tindrà en compte la valoració de mèrits.

Les resolucions de l'òrgan de selecció seran públiques.

9. RESPONSABILITATS

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats/des i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

10. RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de Terrassa Cicle de l'Aigua EPEL d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Així mateix, s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades de forma anònima, amb les següents consideracions:

Donat un DNI amb format 12345678X, es publicaran els dígit que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena (En l'exemple: *** 4567 **). Donat un NIE amb format L1234567X, es publicaran els dígit que ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena (en l'exemple: **** 4567 *), al web de l'entitat Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa.

A la resolució de proposta de contractació sortirà tota la informació nominal de la persona seleccionada.

Terrassa, a la data de la signatura digital.

Anna Crispi Sucarrats
Gerenta en funcions