

**RRHH I ORGANITZACIÓ INTERNA****Ref.: 2019/3/FS**

/gm

EDICTE

de l'Ajuntament de Castellbisbal, sobre la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, contractació laboral, d'una plaça d'agent de desenvolupament local.

Per Decret de l'alcaldia-presidència de 24 de maig de 2019, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per la provisió, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'agent de desenvolupament local, amb el següent detall:

BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR, MITJANÇANT CONTRACTACIÓ LABORAL, UNA PLAÇA D'AGENT DE DESENVOLUPAMENT LOCAL**1.- Objecte de la convocatòria.**

De conformitat amb l'oferta d'ocupació pública 2018 aprovada per Decret del regidor de Règim Intern núm. 2651 de 20 de desembre de 2018, és objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça d'agent de desenvolupament local, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, enquadrada en la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament i classificada com a tècnic de grau mig i grup de titulació A, subgrup A2.

2.- Lloc de treball i contingut funcional:

Lloc de treball: Àrea de serveis a la persona; Departament de promoció econòmica; Categoria: Tècnic de grau mig; Lloc: agent de desenvolupament local; Grup de titulació A, subgrup A2.

Jornada ordinària i amb horari intensiu.

Contingut funcional del lloc de treball:

- Proposar i executar totes aquelles accions que promoguin el desenvolupament del teixit empresarial i la inserció laboral dels ciutadans del municipi.
- Organitzar xerrades informatives i jornades.
- Informar, assessorar i orientar als/les demandants en termes ocupacionals, mercat de treball, ofertes, carrera professional adients al seu perfil.
- Participar en programes transversals de manera coordinada amb la resta d'àmbits de l'Ajuntament, especialment en accions adreçades a col·lectius amb dificultats d'accés al mercat laboral.
- Executar la gestió del Servei Local d'Ocupació tant en l'assistència als/les candidats/tes com al contacte amb les empreses.
- Dissenyar i impartir accions d'informació, d'orientació i tècniques de recerca de feina tant individualment com en grup ja sigui a usuaris/es o col·lectius específics.
- Gestionar, actualitzar i fer el seguiment de les ofertes a la pàgina web local i de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona.
- Assistir a reunions i sessions territorials tècniques convocades per altres organismes.
- Gestionar les bases de dades pròpies del departament.
- Elaborar informes i/o memòries de les accions dutes a terme al servei.

1





- Analitzar les dades recollides, per fer anàlisis estadístiques del servei prestat al municipi.
- Definir i elaborar els perfils professionals i personals (anàlisi de les característiques personals i professionals a través de les entrevistes per arribar a la descripció del perfil professional i personal de manera individualitzada)
- Efectuar anàlisis de llocs de treball i la selecció de personal
- Dur a terme el seguiment dels diferents usuaris del servei.
- Donar suport tècnic en determinats treballs de l'àmbit de comerç i altres relacionats amb promoció econòmica.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3- Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquestes condicions fins a la seva contractació.

Són requisits per ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris d'acord amb la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de titulació de Grau, Diplomatura o Llicenciatura en l'àmbit de les Ciències Socials o i de la Salut (Psicologia, Pedagogia, Sociologia). Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti





l'homologació i convalidació corresponent.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) No estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

f) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

4.- Presentació de sol·licituds de participació, abonament de la taxa i presentació de sol·licitud per a l'aportació de mèrits curriculars

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, i s'adreçaran a l'alcalde president de la Corporació. El model oficial i normalitzat previst, es pot trobar en el tràmit específic de la convocatòria a la pàgina web següent: <https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/>. També poden presentar-se per les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Preferiblement les sol·licituds i la documentació requerida es presentaran telemàticament al registre de l'Ajuntament. Es pot accedir al model oficial i normalitzat previst, així com al tràmit electrònic a la pàgina web següent: <https://www.castellbisbal.cat/seu-electronica/>

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin expressament en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

No obstant, els aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- còpia del document nacional d'identitat
- còpia de la titulació exigida
- per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana, documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana del nivell C o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu

3





començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoca.

4.2 Abonament de la taxa per drets d'examen

Els/les aspirants hauran de satisfer la quantitat de 18,60 €, en concepte de taxa per drets d'examen, d'acord amb l'epígraf quart de l'Ordenança fiscal núm. 18 de l'Ajuntament de Castellbisbal.

El pagament de la taxa s'haurà d'efectuar en el termini de 10 dies naturals des de la data de la presentació de la sol·licitud de participació al procés selectiu.

L'esmentada taxa s'haurà de fer efectiva mitjançant el full d'autoliquidació que serà lliurat a l'aspirant d'acord al següent:

- en el cas de presentació presencial de la sol·licitud de participació, en el moment de la presentació serà entregat el full d'autoliquidació
- en cas de presentació telemàtica de la sol·licitud de participació, el dia de la presentació, es generarà el full d'autoliquidació que serà remès a l'aspirant mitjançant notificació electrònica.

La taxa es podrà abonar mitjançant algun dels següents sistemes de pagament:

- Mitjançant targeta bancària: per internet, a l'adreça orgt.cat/pagaments o telefònicament al número 932 029 802
- Per banca electrònica i als caixers automàtics de les entitats bancàries indicades al full d'autoliquidació.

Cas de no ser admès a les proves convocades l'interessat podrà reclamar la devolució dels drets satisfets.

Estan exempts del pagament d'aquesta taxa les persones discapacitades en grau igual o superior al 33% (segons certificat de reconeixement de la condició legal de disminuït emès pel CAD de la Generalitat de Catalunya) o que es trobin en situació d'atur. S'haurà d'acreditar davant de l'Ajuntament aquesta situació.

En el termini de presentació de les sol·licituds de participació corresponent s'haurà de presentar la documentació acreditativa d'estar exempts del pagament de la taxa per complir una de les condicions establertes a l'anterior paràgraf.





Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en la forma que es detalla a les presents bases i en els moments esmentats, i els insuficientment justificats no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

4.4 Aquella documentació que es trobi en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 13 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. No obstant, per tal de tenir-la en compte en el present procés selectiu, caldrà que l'aspirant ho comuniqui en la sol·licitud indicant la documentació concreta que vol que es tingui en compte i el procés selectiu en el qual hi consta.

4.5 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.- Admissió i llista d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat en la que hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, indicant els llocs en què es trobaran exposades al públic les llistes esmentades. Tanmateix les llistes es publicaran al DOGC, llevat que aquest tràmit sigui substituït utilitzant notificació individualitzada de la resolució per qualsevol dels sistemes que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat de l'aspirant la veracitat de les dades. Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits. Seran causes d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment de qualsevol dels requisits exigits a la base tercera.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la resolució esmentada per formular les reclamacions que cregui oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades han de ser resoltes per la mateixa autoritat en el termini màxim dels 15 dies següents a l'acabament del termini per la presentació de les mateixes, transcorregut el qual, si no s'ha dictat resolució s'entendran desestimades.





Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva.

6.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà constituït pels membres següents:

President: la secretària general de la Corporació o funcionari/a en qui delegui

Vocals: un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, la cap de promoció econòmica, un/a tècnic especialista en la matèria i la cap de Recursos Humans que també actuarà com a secretària.

A les sessions del Tribunal qualificador podrà assistir un representant designat pels delegats de personal.

El Tribunal quedarà integrat a més pels membres suplents respectius, que seran designats conjuntament amb els titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots del presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal, cas de produir-se s'ha d'ajustar al que preveuen els arts 23 i 24 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el desenvolupament correcte d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les bases següents.

La designació del tribunal es farà pública com a mínim, quinze dies abans de l'inici de les proves, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

7.- Desenvolupament de les proves selectives:

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició lliure.

La llista completa d'aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova, es publicarà mitjançant edicte al DOGC i a la web de l'Ajuntament de Castellbisbal (<http://www.castellbisbal.cat>) amb quinze dies naturals d'antelació com a mínim.

Es realitzaran les proves següents a continuació de la primera, dins del mateix dia. Si la data





de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic en el tauler d'edictes de la corporació.

Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors del Tribunal es faran públics en el lloc on s'hagin realitzat les proves o a la seu de l'Ajuntament.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres de l'òrgan de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

Igualment, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Els aspirants s'han de convocar en un sola crida per a cada exercici. Perdran el dret o participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i l'hora assenyalats, llevat dels casos de força major que dins el termini de les vint-i-quatre hores següents es justifiquin fefaentment, que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es realitzarà per ordre de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

El procés de selecció per concurs oposició tindrà tres fases diferenciades. La primera fase d'oposició, la segona fase de concurs i la tercera fase de període de prova que té la consideració d'última fase del procés selectiu.

a) Fase d'oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició seran quatre i tindran caràcter obligatori i eliminatori, tal com segueix a continuació:

a) Primer exercici: Prova de coneixements

Consistirà en respondre, en un termini màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes que podrà incloure, indistintament, preguntes de tipus test o de respostes breus i que versaran sobre la part general del temari establert a l'annex 1.

b) Segon exercici: Prova teòrica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes de la part específica del temari establert a l'annex II, a triar per l'aspirant d'entre els quatre determinats per sorteig en el moment de l'inici de la prova, durant el termini màxim d'1 hora i 30 minuts. El tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

c) Tercer exercici: Prova pràctica

Consistirà la realització per escrit d'una prova de caràcter pràctic relacionada amb les





funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. Els aspirants disposaran d'1 hora i 30 minuts per la seva realització. El tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

d) Quart exercici: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana d'un nivell C de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística, en un termini màxim d'1 hora i 30 minuts.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell C o superior de la Junta Permanent de Català, o un altre certificat o titulació equivalent o superior.

L'òrgan de selecció farà públic, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquesta prova.

b) Concurs de mèrits.

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es convoca, sempre i quan hagin estat prèviament al·legats i acreditats documentalment pels aspirants en el termini i condicions establerts a les bases, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 10 punts.

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en la forma que es detalla a les presents bases i en els moments esmentats (base 4.4), i els insuficientment justificats no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Els mèrits que el tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents:

a) Per l'experiència professional en el sector públic en tasques similars a la plaça que es convoca: 1 punt per any treballat, fins a un màxim de 3 punts (els temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets)

b) Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb les de la plaça a cobrir: 0,5 punts per any treballat, fins a un màxim de 2 punts (els temps inferiors a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets).

Als efectes de valorar experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

c) Realització de cursos, jornades i seminaris de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent detall:

- De 10 a 19 hores 0,05 punts per curs
- De 20 a 40 hores 0,15 punts per curs
- De 41 a 60 hores 0,25 punts per curs
- De 61 a 80 hores 0,35 punts per curs





- De 81 a 100 hores 0,50 punts per curs
- De 101 a 120 hores 0,75 punts per curs
- Més de 120 hores 1 punt per curs

En cas d'estar en possessió d'un curs de postgrau o mestratge, que tingui relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, s'assignarà una puntuació d'1'5 punts per cadascun d'ells.

d) Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, full de càlcul, base de dades, gestió de xarxes socials, etc. Fins a un màxim de 0,5 punt, amb l'aplicació del barem previst a l'apartat anterior en funció de la durada del curs.

e) Coneixements de la llengua catalana: es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C) o altres equivalents, fins a un màxim de 0,5 punts, d'acord amb el següent detall:

- Llenguatge administratiu: 0,25 punts
- Certificat de nivell D o superior: 0,50 punts

f) Per altres mèrits que no tinguin cabuda en els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per al lloc de treball i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant en relació a la plaça, fins a un màxim d'1 punt.

8.- Qualificació dels exercicis i puntuació dels mèrits.

En la fase d'oposició tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i seran qualificats de la forma següent: el primer, el segon i el tercer exercici de la fase d'oposició seran qualificats fins a un màxim de 10 punts, essent eliminats els aspirants que no hagin obtingut un mínim de 5 punts en cadascun d'ells. Pel que fa al quart exercici aquest serà puntuat com apte o no apte.

El nombre de punts que podran ésser atorgats per cada membre del tribunal en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 i les qualificacions finals s'obtindran sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del tribunal, subdividint el total pel número d'assistents a aquell, essent el quocient la qualificació definitiva. Les qualificacions de cada un dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'atorguin, al tauler d'edictes de l'ajuntament.

Només passaran a la fase de concurs els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

La qualificació dels mèrits es farà pel tribunal d'acord amb el barem anterior i els mèrits individualment acreditats pels aspirants.

La llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits es farà pública al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal. Els aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Finalitzat el termini i resoltes les al·legacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs així com la qualificació definitiva dels aspirants que estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs, per ordre de puntuació, en la web de l'Ajuntament de Castellbisbal.

En cas d'empat en la qualificació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi





obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic (tercer exercici).

9.- Llista d'aprovat i proposta de contractació

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats globals al tauler d'edictes de la corporació, ordenant els aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de l'aspirant o aspirants, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació.

Si el nombre d'aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserts aquells llocs dels quals no en pugui efectuar cap proposta de contractació.

Els aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del cas de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar per tal d'assegurar la cobertura de vacants, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies naturals per presentar la documentació.

10.- Presentació de documents.

Abans de la formalització del contracte i en el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació en el tauler d'anuncis del llistat d'aprovat, els aspirants proposats, sense necessitat de requeriment previ, estaran obligats a presentar a la unitat competent en matèria de personal de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que són els següents:

- a) Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat
- b) Títol acadèmic o el seu testimoni notarial. En el cas que aquests documents haguessin estat expedits després de la data en que finalitzi el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar quan van acabar els seus estudis.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.





En el cas dels aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït aquest certificat serà substituït pel dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

f) Pels perfils que s'assenyali: certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals de l'Estat i/o el que correspongui en cas de diferent nacionalitat.

g) Justificació documental de la resta dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria, que es troben recollits a la base 3a. d'aquesta convocatòria.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix a qualsevol administració pública estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament i que no hagin de ser actualitzats. Han de presentar la certificació de l'administració pública de què depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el expedient personal.

11.- Contractació i període de prova

Els aspirants que resultin proposats en la present convocatòria seran contractats per aquest Ajuntament en règim laboral i amb caràcter indefinit.

El contracte laboral tindrà un període de prova de 6 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del tècnic responsable del servei.

El període de prova és obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Per a la qualificació del candidat el tribunal comptarà amb l'assessorament de la persona avaluadora que presentarà una proposta de valoració basada en competències predeterminats.

Les competències que es determinen són:

- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.





- Autonomia i iniciativa: capacitat per donar compliment a les responsabilitats que l'organització li encomana sense necessitat de supervisió constant i de respondre de manera proactiva als problemes quotidians i emprendre accions per tal de millorar el propi rendiment i els resultats.
- Habilitats interpersonals: capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats.
- Habilitats comunicatives: capacitat per comunicar-se de manera clara i entenedora sabent adaptar-se a diferents situacions i interlocutors.
- Autocontrol: capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenor en situacions força estressants derivades d'un conflicte.

L'avaluació de cadascuna de les esmentades competències es basarà en la qualificació motivada de deficient, regular, satisfactòria i molt satisfactòria. El tècnic responsable del servei haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i s'haurà de fer constar expressament si s'ha superat o no el període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació local o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, no podent ésser contractats indefinidament i donant-se per finalitzat el seu contracte, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualssevol altre que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter indefinit i amb un període de prova de 6 mesos.

Quedaran exempts de la realització del període de prova els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins de l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, previ informe favorable del tècnic responsable del servei i durant un període igual o superior al previst pel període de prova. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el període de prova serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

12.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries per al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.





13.- Borsa de treball

Els aspirants que no siguin contractats i que hagin obtingut o superat la puntuació mínima exigible per superar les diferents proves establertes s'inclouran si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria a l'ajuntament de Castellbisbal, tant en règim funcional com laboral, amb les retribucions, jornada de treball i funcions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Castellbisbal.

13.1. Principis generals

Les persones contractades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei.

L'esmentada borsa tindrà vigència durant un termini de dos anys, des de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats. En situacions motivades i especialment, mentre es finalitza el procés de constitució de una nova borsa, es podrà prorrogar la seva vigència per un termini màxim de sis mesos més.

La vigència de la borsa quedarà sense efectes (encara que no hagi passat el termini màxim), en cas de que es motiu d'una convocatòria d'oferta pública es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball.

La contractació dels aspirants aprovats que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases.

Igualment, la contractació dels candidats es condiona a la superació d'un període de prova de 6 mesos o de 15 dies en cas de tractar-se d'un contracte/nomenament inferior a 3 mesos. En aquest període de prova, es podrà deixar sense efecte el contracte si en aquest es produeix una falta d'idoneïtat de l'aspirant nomenat per al desenvolupament de les funcions assignades.

En tant no quedi formalitzada la contractació, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.

13.2. Situacions de permanència a la borsa de treball

Durant el temps de permanència a la borsa de treball, els aspirants, seran qualificats de la forma que es detalla, en funció de la situació concreta que es doni en cada moment i que determinarà que siguin o no tinguts en compte per cada proposta de treball:

- Disponible: aspirants de la borsa de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitat a l'Ajuntament i que per ordre de prelación, seran cridades segons les necessitats a cobrir.
- Actiu: aspirants que en aquell moment estant prestant serveis a l'ajuntament en la mateixa categoria que es proposa i fins que finalitzi l'esmentada situació.
- En suspens: aspirants que acreditin trobar-se en alguna de les següents situacions i mentre duri aquesta:
 - o Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció o acolliment
 - o Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris
 - o Estar treballant
 - o Estar en situació d'incapacitat temporal





Serà responsabilitat dels aspirants comunicar la finalització del motiu de suspensió i, una vegada comunicat, passaran novament a la situació de disponible, en el mateix lloc que ocupaven a la llista.

- Exclòs: aspirants respecte als quals, durant la vigència de la borsa, s'ha donat alguna causa d'exclusió prevista a l'apartat 13.4 de les presents bases.

13.3. Crida dels aspirants que formin part de la borsa

- El sistema de cobertura dels llocs de treball s'estableix per l'ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció i per la qualificació de disponible.
- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.
- El límit per poder nomenar/contractar a un/a treballador/a de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de temps màxim de durada del nomenament/contractació en funció de la modalitat emprada i tenint en compte que no es podrà superar el còmput de temps en cas de concatenació de contractes que pugui suposar que la relació laboral esdevingui indefinida.
- En cas de pròrroga d'un programa temporal, aquesta s'oferirà al/la mateix/a treballador/a per tal de finalitzar-lo, sempre que hi hagi un informe favorable del cap del servei i no superi els límits temporals permesos tant en relació a la seva durada màxim com en motiu de la concatenació de contractes, d'acord a l'establert a la normativa vigent.
- La persona cridada que passi a prestar els seus serveis, tenint vigent un nomenament interí o contracte temporal no podrà optar a les noves vacants i/o necessitats que apareguin posteriorment. En conseqüència, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, a excepció que quedin 15 dies o menys per finalitzar la relació de treball existent.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï a la proposta de treball o a la continuïtat del contracte/nomenament, es proposarà per la seva cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Les renunciacions dels aspirants hauran de ser comunicades a l'Ajuntament per escrit, mitjançant la presentació d'instància manifestant la seva renúncia a l'oferta concreta proposada.
- Es podrà renunciar a la primera proposta de treball sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista dels aspirants.
- La crida dels aspirants es realitzarà d'acord al següent procediment:
 - o Mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número indicat en la mateixa.





- o S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres trucades en diferents moments del dia durant la jornada laboral de matí (de les 8:00 a les 15:00 hores).
- o En cas que l'aspirant no sigui localitzat o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans el mateix dia o en el dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.
- o Les persones seleccionades seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.

13.4. Exclusió de la borsa de treball

Seràn causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- a) La renúncia expressa mitjançant instància de la persona candidata a formar part de la borsa de treball, en qualssevol moment de la vigència de la borsa a excepció que manifesti que s'acull i acrediti alguna de les causes de suspensió.
- b) La finalització o renúncia a la continuïtat del nomenament o contracte per voluntat del treballador, a excepció que manifesti que s'acull i acrediti alguna de les causes de suspensió.
- c) Quan es doni la tercera renúncia sense que cap d'elles suposi causa de suspensió a una proposta de treball, independentment del tipus de nomenament o contracte, de la seva durada o jornada.
- d) La no superació del període de prova de 6 mesos/15 dies, per quan té lloc una falta d'idoneïtat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, considerant aquest període de prova com a part integrant del procés selectiu.
- e) L'informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques realitzades pel treballador del cap/responsable del servei al qual estigui adscrit, degudament motivat.
- f) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració pública.
- h) La declaració falsa per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria.
- i) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per la formalització del contracte.
- j) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (tres ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata s'entendrà que no està disponible i quedarà exclòs de la borsa i de les següents crides que es puguin succeir.
- k) Quan l'aspirant no comuniqui per escrit, mitjançant instància, la seva renúncia a l'oferta de treball concreta proposada s'entendrà que l'aspirant no està disponible i quedarà exclòs de la borsa i de les següents crides que es puguin succeir.





14. – Règim de protecció de dades

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la present convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Castellbisbal, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

15. – Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra l'acord d'aprovació de la convocatòria, d'aquestes bases, de les llistes definitives d'admesos i exclosos i de l'acord de contractació o nomenament que són definitius en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra les esmentades resolucions, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC). En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

TEMARI

Part general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.





2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències dels òrgans municipals.
4. Les fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.
5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. La motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat
6. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
7. El procediment administratiu. Concepte i principis informadors. Fases del procediment administratiu comú.
8. La contractació administrativa en l'àmbit local. Els contractes d'obres i serveis. Procediments i formes d'adjudicació. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.
9. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.
10. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
11. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats.
12. Les hisendes locals: ingressos i despeses. Els pressupostos locals.
13. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis.
14. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal a Catalunya. Conceptes i principis generals.
15. La protecció de dades de caràcter personal: marc normatiu. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades.

Part específica

1. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels Ajuntaments en el desenvolupament local.
2. Marc competencial de les polítiques d'ocupació: Europa, Espanya, Catalunya.
3. L'estratègia europea per a l'ocupació: Fons de finançament europeus
4. El mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc).
5. El Servei d'Ocupació de Catalunya objectius i funcions
6. Pacte per la Reindustrialització del Vallès Occidental
7. La planificació estratègica i la concertació territorial per al desenvolupament econòmic local
8. Polígons d'activitat Econòmica de Castellbisbal: definició i principals característiques
9. Tendències de l'ocupació i l'atur a Catalunya
10. La xarxa local d'ocupació. Antecedents evolució definició i contingut. Les metodologies d'orientació laboral.
11. Els Serveis Locals per a l'ocupació
12. Polítiques actives del foment de l'Ocupació: estratègia catalana per a l'ocupació 2012-2020





13. Les desigualtats en el mercat de treball, els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia, característiques i intervenció
14. Possibilitats i funcionament de l'aplicatiu Xaloc
15. La metodologia d'orientació d'ocupabilitat per competències
16. Nous jaciments d'ocupació i els serveis d'atenció domiciliària.
17. Projecte Ocupació en la Indústria Local
18. El diagnòstic actual i escenaris de futur del comerç urbà
19. L'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Castellbisbal. Àrees de treball i programes
20. Programes singulars, 30 plus, Ubica't i enfeina't
21. Pla local de Joventut de Castellbisbal 2019-2022
22. La formació contínua: concepte organització i vies de finançament.
23. La formació ocupacional: concepte i objectius.
24. Destinataris de la formació ocupacional. Evolució del grup demandants
25. La detecció de les necessitats de formació
26. Polítiques actives de foment de l'ocupació i administracions competents
27. Plans d'ocupació: objectiu, procés en la elaboració. Aspectes formals per a la seva sol·licitud
28. Borsa de treball: concepte, organització i funcionament
29. El procés d'orientació laboral. Objectius, estratègies i metodologies. Competències personals i professionals. L'entrevista ocupacional.
30. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda. Recerca de feina. Sessions d'orientació.
31. Tècniques de prospecció empresarial per a l'anàlisi de les necessitats en el territori
32. El paper de la prospecció d'empreses en els Serveis Locals d'Ocupació
33. Entitats públiques i privades que treballen per les polítiques de desenvolupament local
34. Les característiques econòmiques i socials de Castellbisbal i la comarca del Vallès Occidental en relació al desenvolupament local
35. El pla d'empresa: concepte definició, utilitat i continguts
36. La creació d'empreses. Factors claus d'èxit.
37. Les persones emprenedores. Motivacions i perfils.
38. Les empreses d'economia social.
39. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
40. Programes de sensibilització de la iniciativa emprenedora. L'autoocupació.
41. Règim de concertació de l'àmbit de suport als Serveis i activitats locals en el Pla de concertació de Xarxa Barcelona Municipis de qualitat 2011.
42. La Responsabilitat Social Corporativa.
43. Entorn econòmic i processos de deslocalització empresarial.
44. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de promoció econòmica.
45. La comunicació interpersonal. La comunicació assertiva. L'escolta activa.

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document.

Document signat electrònicament per:
Alcalde (Joan Playà i Guirado)

19

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat



AJUNTAMENT DE CASTELLBISBAL - Edicte TD08-012

Código para validación: CG26Y-GZ2NF-ZEYZ8
Verificación: <https://oficinavirtual.castellbisbal.cat/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de AytoS | Página: 19/19.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Data 7-6-2019

CVE 2019020440

Pàg. 19-19

<https://bop.diba.cat>

Diputació
Barcelona