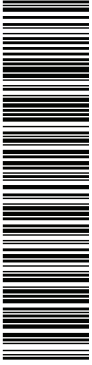
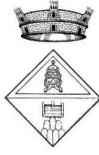


DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 1 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 13 d'octubre de 2020, va aprovar les bases reguladores, que regiran la convocatòria del procés selectiu per concurs oposició per a la selecció d'un/a tècnic/a mitjà de gestió, adscrit al departament de promoció econòmica i turisme i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles suplències i vacants. A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

“CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera: Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases és la selecció mitjançant concurs oposició, d'un/a tècnic/a mitjà de gestió, adscrit al servei de promoció econòmica i turisme, en règim de personal laboral interí, per cobrir el lloc de treball vacant i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o necessitats temporals que puguin produir-se.

Les característiques del lloc de treball són:

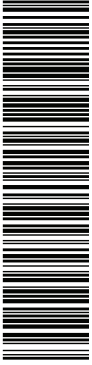
Denominació: Tècnic/a de mitjà/na de promoció econòmica i turisme
Grup: A2
Nivell: 18
Complement Específic: 8.459,90 € anual
Jornada: 37,5 hores de dilluns a divendres.

Segona: Funcions

Les funcions a desenvolupar, entre d'altres, seran les següents:

- Dur a terme les activitats pròpies del servei municipal d'ocupació atenent els usuaris, realitzant entrevistes personals als/les que recerquen feina, contactant amb empreses que precisin de mà d'obra i gestionant la Borsa de Treball.
- Actualitzar els cursos de formació ocupacional i de reciclatge adreçats als usuaris potencials de la zona (Baix Llobregat Nord).
- Posar informació relativa al servei municipal d'ocupació al taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament (anuncis d'ofertes de treball).
- Donar suport i assessorar a les persones que siguin emprenedores i que vulguin crear el seu propi negoci.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 2 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

- Sol·licitar subvencions a les diferents administracions amb la finalitat d'endegar actuacions per potenciar i millorar l'oferta i les disponibilitats del servei (Gestió programa Diputació-Xarxa Xaloc intermediació laboral, concurs d'iniciatives empresarials, servei de canalització i derivació d'usuaris, etc).
- Demanar subvencions per fomentar i divulgar la capacitat turística del municipi amb la millora de la senyalització turística i de l'acondicionament del patrimoni local, entre d'altres mesures.
- Controlar els material que es venen a l'Oficina de Turisme, realitzar càlculs estadístics sobre l'activitat i el funcionament de la mateixa i promocionar les festes, les tradicions, la gastronomia local i el mercat d'artesans al municipi mitjançant la seva preparació i la seva divulgació.
- Controlar els ingressos i els costos derivats de les visites a les Coves.
- Impulsar el comerç local, organitzar reunions amb els comerciants i col·laborar amb l'elaboració d'estudis de dinamització comercial.
- Realitzar les tasques administratives pròpies del control, del registre, de la renovació i de la fiscalització de les parades del mercat setmanal i preparar les propostes corresponents a la Junta de Govern Local sobre aquest tema: liquidacions, canvis de titularitat, canvis de venda de productes, renovacions d'autoritzacions, increment de taxes, rebuts, reglamentacions, etc., així com efectuar les corresponents notificacions.
- Reunir-se, representar l'ajuntament i mantenir els contactes necessaris amb tercers en l'exercici de les seves funcions (altres administracions públiques, entitats, associacions, empresaris, firaires, comerciants, etc.).
- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera: Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria.

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. S'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat o l'acreditació del nivell de suficiència exigida en cada cas.

b) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'una diplomatura o grau universitari en la branca d'arts i humanitats o ciències socials, o en condicions d'obtenir -lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 3 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE30C1FA9875364B375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb la normativa vigent en aquesta matèria.

d) El nivell de coneixements de català previst per aquesta plaça és el nivell de suficiència de català (certificat C), segons 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. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana.

e) Tenir la capacitat funcional per el desenvolupament de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria.

f) No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/eses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Quarta: Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Collbató, o per qualsevol de les formes previstes en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

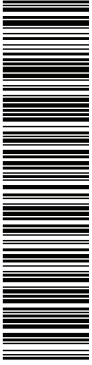
Per ser admès al procés selectiu les persones aspirants hauran d'abonar la corresponent taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató o acreditar la seva exoneració en seguiment de l'ordenança fiscal corresponent. No abonar la taxa dins el termini de presentació d'instància comportarà l'exclusió de l'aspirant. En cas de no ser admès al procés selectiu aquesta taxa serà retornada.

La taxa per participació en processos selectius és de 26,00 €.

Bonificacions aplicables:

- Persones en situació d'atur, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 100%

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 4 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA987536489375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

- Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%
- Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, degudament acreditat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria: 50%

La taxa s'haurà de fer efectiva a través de transferència bancària al compte bancari: ES9621000057470200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

Les sol·licituds aniran acompanyades obligatòriament de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

S'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per a la seva contractació.

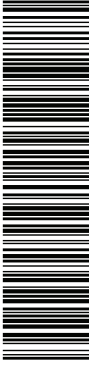
Per ser admès/sa al procés selectiu, n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds, i no cal que adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

La documentació entregada juntament amb les sol·licituds es custodiarà al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament durant el període d'un any. Passat

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JKPSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 5 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052 JKPSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

aquest termini la documentació serà destruïda o retornada a l'interessat prèvia sol·licitud.

Cinquena: Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler). Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no s'hi presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Sisena: Tribunal Qualificador

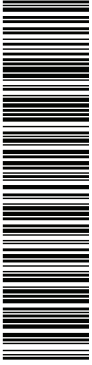
D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador serà d'un mínim de tres membres i tindrà la següent composició:

- 1 President: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.
- Vocals: seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Dels vocals designats almenys un ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JKPSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 6 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052 JKPSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA98753648375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Podrà assistir com a observador un delegat de personal en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler electrònic juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Setena: Desenvolupament del procés selectiu.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs-oposició amb apreciació de la capacitat i constarà d'aquestes fases:

Fase Oposició:

- Prova teòrico-pràctica
- Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà

Fase Concurs:

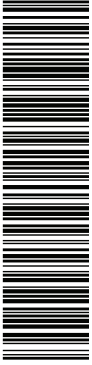
- Valoració de mèrits
- Entrevista personal

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà al tauler d'anuncis i edictes electrònic (e-Tauler). Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció.

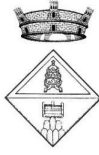
L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 7 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90126947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Fase Oposició:

1.- Prova teòrico-pràctica

Aquesta fase consistirà en dues proves diferenciades:

Primera prova:

Un qüestionari tipus test, de 25 preguntes, relacionades amb el temari annex. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminadori i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, sent serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.

Les respostes correctes sumaran 0,4 punts, les respostes incorrectes descomptaran 0,1 punts i les preguntes no contestades no descomptaran.

Segona prova:

Consistirà en la realització d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir segons el contingut del temari annex. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts, sent necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

El temps per a desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans de l'inici de les mateixes.

2. Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà

Els aspirants que no acreditin el certificat de nivell de català exigut a la base tercera, hauran de realitzar una prova d'acreditació d'aquest nivell (C1), la qual tindrà un caràcter obligatori i eliminadori (apte/no apte).

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana, el qual consistirà en la realització d'una redacció i en mantenir una conversa amb els membres del Tribunal de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminadori (apte/no apte).

Fase Concurs:

1. Valoració de mèrits

Els aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de 5 dies, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler electrònic de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies inicial establerta a la base quarta.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 8 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90126947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional fins a un màxim de 6 punts i de conformitat amb l'escala següent:
 - 1.1. Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de naturalesa similar a la plaça objecte de la convocatòria, amb adscripció mínima al subgrup A2: 1 punt per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.
 - 1.2. Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de naturalesa similar a la plaça objecte de la convocatòria, amb adscripció inferior al subgrup A2: 0,5 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.
 - 1.3. Per altra experiència professional al sector privat en llocs de treball de naturalesa similar a la plaça objecte de convocatòria: 0,25 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar l'experiència laboral i els serveis prestats, els mateixos s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i, alternativament, amb informe de vida laboral juntament amb contracte de treball que acrediti la categoria, especificant, en tot cas, el temps exacte de prestació del servei, l'administració o empresa on es va prestar, i les tasques o funcions desenvolupades en el període esmentat. Si no es presenten aquests documents, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

1. Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb l'escala següent:
 - 1.1. 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, d'acord amb el següent detall:
 - Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
 - Cursos de 20 a 49 hores: 0,20 punts.
 - Cursos de menys de 20 hores: 0,10 punts.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment l'entitat organitzadora, la durada en hores i la denominació del curs.
En cas de no aportar aquesta informació, no es valoraran.
En cas d'acreditar diversos cursos de contingut idèntic o molt similar, només es computarà un únic curs, el de més hores.
En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JKPSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 9 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052 JKPSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

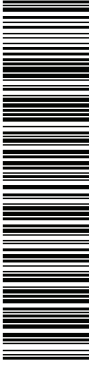
En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'Espai Europeu d'Educació Superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

- 1.2. Per titulació superior a l'exigida a la convocatòria, que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria:
 - Llicenciatura o grau universitari: 0,30 punts.
 - Post grau o Diploma d'estudis Avançats (DEA): 0,50 punts.
 - Màster: 0,75 punts.
 - Doctorat: 1 punt
- 1.3. Per cursos d'informàtica a nivell d'usuari de programes que siguin d'aplicació a les tasques del lloc de treball: processador de textos, full de càlcul, base de dades, etc. fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb l'aplicació del barem previst a l'apartat 2.1 en funció de la durada del curs. Per tant, necessàriament, de la documentació aportada s'haurà de desprendre la durada del curs. Tan sols es puntuarà un certificat per tipus de curs, i el curs de nivell superior en el cas de presentació de varis certificats del mateix curs. En el cas de presentació de cursos sobre ofimàtica i certificats ACTIC únicament es valoraran els certificats ACTIC segons l'apartat següent.
- 1.4. En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya, s'assignarà la següent puntuació. Només es valorarà el curs de nivell superior en el cas de la presentació de varis certificats.
 - Nivell bàsic: 0,10 punts
 - Nivell mitjà: 0,25 punts
 - Nivell avançat: 0,30 punts
- 1.5. Coneixements de la llengua catalana: Per certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) 0,10 punts.
- 1.6. Coneixements d'anglès: Per l'acreditació del nivell d'anglès (B2) o superior 0,10 punts.

2. Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors, que es farà en català i/o castellà, i que servirà per aclarir els mèrits acreditats, i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar, l'encaix competencial (tècnic i

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JKPSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 10 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052 JKPSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

transversal) de l'aspirant al perfil del lloc i la pròpia adaptació al lloc de treball, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La crida per a l'entrevista es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per l'aspirant.

L'entrevista es podrà practicar per mitjans telemàtics, garantint la igualtat de tots els aspirants.

Vuitena.- Llista d'aprovat/des i constitució de borsa de treball.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final i efectuarà a la presidència proposta de contractació, com tècnic/a mitjà/na de gestió, adscrita al servei de promoció econòmica i turisme, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta. En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, prevaldrà l'aspirant que obtingui millor puntuació a la fase d'oposició.

L'aspirant proposat haurà de presentar, en el termini màxim de tres dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovat/des, originals de la documentació exigida per participar al procés selectiu així com de la presentada per avaluar mèrits. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, l'Alcalde de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la següent puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

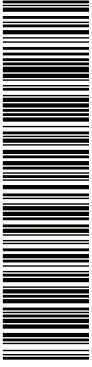
Els aspirants que hagin superat el procés i no siguin proposats per a ser contractats a aquest lloc de treball s'incorporaran a una borsa de treball per ordre de puntuació. Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals. La crida s'efectuarà mitjançant via telefònica, amb un màxim de tres intents. En cas de no poder contactar amb l'aspirant cridat, es realitzarà la crida al següent integrant de la borsa per ordre correlatiu.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

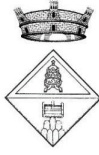
Novena: Període de prova.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de sis mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JKPSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 11 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JKPSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA9875364B48375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

que es designi o responsable del servei on sigui destinat el treballador/a, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Desena: Incidències.

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els 3 últims números més la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

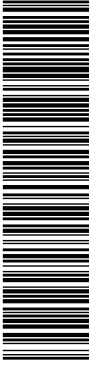
Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Onzena: Recursos.

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 12 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052:JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

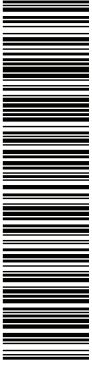
(Baix Llobregat)
Barcelona

l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis i edictes electrònic o notificació individual.

TEMARI

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
2. L'Administració local: els ens que la integren. Les relacions entre les entitats locals i les administracions territorials superiors. L'organització territorial de Catalunya: el govern local; tipologia i competències dels ens locals.
3. El procediment administratiu: concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius.
4. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
5. Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
6. Els recursos administratius: principis generals i actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos.
7. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits.
8. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
9. Ordenances i reglaments dels ens local. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
10. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració, aprovació i modificació del Pressupost general. La pròrroga pressupostària. La Liquidació del Pressupost.
11. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la normativa sobre contractació administrativa. Classificació dels contractes. Formes d'adjudicació. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 13 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE38C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato

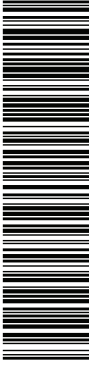


AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

12. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals.
13. El personal al servei de l'administració. Classes i forma de provisió. Drets i deures dels empleats. Codi de conducta.
14. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
15. Les característiques socioeconòmiques del municipi de Collbató. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació. Els recursos supralocals per a la promoció econòmica. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals.
16. Els agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL). Funcions i paper en els serveis de promoció econòmica.
17. El mercat de treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi. Observatoris locals del mercat treball. Les fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball. La situació del mercat de treball al municipi de Collbató. L'atur. Tipus i causes de l'atur. Els col·lectius de risc. Estratègies de lluita contra l'atur. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals.
18. El paper de la prospecció d'empreses en els serveis locals d'ocupació. La cerca de candidats per al treball segons els perfils demanats per l'empresa mitjançant eines de prospecció.
19. Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus, finançament i principals problemàtiques.
20. Les metodologies de l'orientació laboral. Les empreses d'inserció. Definició i contingut. La millora de l'ocupabilitat: la formació ocupacional, la formació adults i la formació contínua.
21. Xarxes locals per a la intermediació en l'ocupació. La xarxa Xaloc.
22. Les borses de treball. Concepte, organització i funcionament.
23. Les pràctiques en empreses i la inserció. Característiques principals dels convenis de pràctiques compartides a l'empresa.
24. Els plans d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica.
25. Models de gestió de les polítiques de suport al teixit productiu.
26. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
27. Programes adreçats a persones emprenedores i empresàries. La sensibilització per a nous emprenedors. Els elements bàsics del pla de viabilitat d'empresa.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JKPSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 14 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052 JKPSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

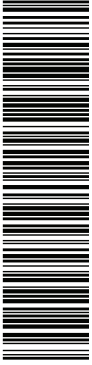
(Baix Llobregat)
Barcelona

Serveis de foment de noves empreses: centres i vivers d'empreses. La creació d'empreses com a forma d'inserció laboral.

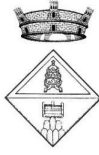
28. La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local. Les tasques del prospector d'empresa. Els serveis d'informació i assessorament a les noves empreses.
29. El comerç com a element estructurador del municipi. La Llei 18/2017, d'agost, de comerç, serveis i fires. El Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants. Les polítiques de foment del comerç en l'àmbit local. Els plans de dinamització comercial.
30. Causes i conseqüències dels nous hàbits dels consumidors. Els nous reptes comercials dels municipis. Comerç de nova generació i canvis en el consum.
31. Decret Legislatiu 2/2003 de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya). Especial referència a les competències en matèria de turisme.
32. Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya.
33. L'impost sobre estades en establiments turístics (Taxa turística). Objectius, funcionament i impacte a Collbató.
34. El paper de l'àrea de turisme en l'organització i/o difusió d'esdeveniments del municipi. 35. Estratègies per a la millora del posicionament turístic del municipi. Importància de la gestió de la reputació a Internet per una destinació turística. La identitat digital i el posicionament en buscadors (SEO i SEM), així com la interacció amb l'usuari en els mitjans socials i com funcionen. Com podem incrementar la publicitat i donar valor a la destinació.
35. Llocs d'interès turístic de Collbató
36. Informació i difusió turística. Oficines d'Informació Turística.
37. Diagnosi de l'oferta turística de Collbató. Propostes de millora i prioritització de les actuacions.
38. El turisme esportiu, actiu i de natura. El turisme familiar. Característiques, potencialitats i recursos a Collbató.
39. El consorci de turisme del Baix Llobregat. Organització i competències. Relacions amb els Ajuntaments.
40. Nous models de governança turística vers el desafiament del canvi climàtic i la globalització. Exemples a Collbató. El turisme sostenible. Concepte i exemples
41. L'habitatge d'ús turístic. Diagnosi, regulació autonòmica i tràmits.”

Contra aquest acord, que és definitiu 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.

DOCUMENT EDICTE, BAN (TD08-012): EDI_BASES I CONVOCATORIA - BOPB_15102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JPKSY-HMUBX-TVOUE Pàgina 15 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Solà Navarro, Miquel, Alcalde, de Ajuntament de Collbató. Signat 16/10/2020 09:54	ESTAT APROVAT 16/10/2020 09:54



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11689052_JPKSY-HMUBX-TVOUE D90128947AD8D9AE36C1FA9875364B9375919235) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://eaccede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ

(Baix Llobregat)
Barcelona

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, es podrà interposar recurs contenciós - administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el 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.

Collbató, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde President,

Miquel Solà Navarro