

**AJUNTAMENT DE  
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021002846 RH

**ANUNCI**

Per resolució d'Alcaldia 2021DECR000906, de 17 de setembre de 2021, han estat aprovades les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició d'un/a tècnic/a de grau mitjà d'ocupació i simultàniament la constitució d'una borsa de treball en el marc de la corresponent concessió dels "Fons de prestació dels serveis locals d'ocupació que utilitzen la plataforma telemàtica Xaloc".

El termini per presentar sol·licituds, per tal de prendre part en el procés de selecció, serà de **10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al tauler d'anuncis electrònic de la corporació (e-tauler) i al web municipal, en la forma establerta a les bases.

Els successius actes i anuncis, en relació al procés selectiu objecte d'aquestes bases, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Viladecavalls, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=830080001>), i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

En compliment de l'esmentada resolució, es transcriuen íntegrament les bases específiques reguladores del procés selectiu:

**1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'aspirants tècnics de grau mitjà d'ocupació en règim de personal laboral per l'Àrea de Promoció Econòmica, en el marc de la corresponent concessió del "Fons de prestació dels serveis locals d'ocupació que utilitzen la plataforma telemàtica Xaloc" (codi: 21/Y/299649) de la Diputació de Barcelona i alhora constituir una borsa d'aquesta categoria o similars per cobrir necessitats que puguin donar-se als efectes de disposar d'un mecanisme per contractar personal temporal de forma àgil, sempre i quan del tot necessari, urgent i inajornable.

Les característiques laborals i condicions del lloc de treball són:

- Jornada de treball: 37,5 hores setmanals
- Retribució: 1.315,06 €/mensuals.
- Durada estimada del contracte laboral: 3 mesos.
- Les principals funcions del lloc són:
  - Actualitzar la informació i la documentació corresponent a la les empreses i persones vinculades a la Plataforma telemàtica Xaloc.
  - Fer seguiment sistemàtic telefònic amb les persones vinculades a la borsa i suport amb el recordatori de cites prèvies (atencions individuals i Club de la feina)



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### ANUNCI

- Promoure la difusió de recursos i serveis a adreçats a la ciutadania i al Teixit Productiu del municipi
- Donar suport en la gestió d'ofertes: contacte amb les persones candidates per agilitzar la resposta a l'empresa.
- Millorar els procediments administratius i tècnics interns vinculats al servei local en matèria d'ocupació i Promoció Econòmica.
- Fomentar la relació amb el Comerç per oferir la cartera de serveis al Comerç i la incorporació a la Borsa de Treball.
- Donar suport en la digitalització i organització d'arxiu de documentació tècnica.

## 2. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per a complir les tasques pròpies del lloc de treball.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de la titulació equivalent a la del subgrup de classificació A2 del personal funcionari, graduats universitaris o diplomats universitaris o estar en condicions d'obtenir-la dintre del termini de presentació de sol·licituds. Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, de conformitat amb la normativa vigent en la matèria.
- f) Estar en possessió del certificat de català de nivell suficiència, nivell C1, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, d'acord amb el decret 152/2001 de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de català i resta de normativa en la matèria, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política



## AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### ANUNCI

Lingüística Modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19). En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

### 3.- PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria del procés selectiu i les bases específiques reguladores serà publicat al tauler d'anuncis electrònic de la corporació i al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>). Els successius anuncis relatius a aquests procés selectiu es publicaran al web municipal (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>).

### 4.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, han de sol·licitar-ho **per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada al web municipal ([www.viladecavalls.cat](http://www.viladecavalls.cat))** manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

D'acord amb el que s'estableix a l'ordenança de Transparència i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Viladecavalls (publicada al BOPB de 9 de gener de 2017) els participants estan obligats a relacionar -se electrònicament durant tot el procés, i d'acord amb allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través de la seu electrònica de l'ajuntament de Viladecavalls. **No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.**

#### Termini de presentació

Les sol·licituds hauran d'haver tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament de Viladecavalls dins del termini de **10 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis electrònic de la corporació (e-tauler).

#### **Documentació que cal presentar:**

**AJUNTAMENT DE  
VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002846 RH

**ANUNCI**

La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació preferiblement **en format PDF**, que l'aspirant pel fet de participar i aportar, declara que es còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- 1) **Instància específica** del procés que les persones aspirants podrà obtenir al lloc web (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publicadocupacio/convocatories-obertes>) i a l'annex I d'aquestes bases.
- 2) **Títol** del nivell d'estudis corresponent o document acreditatiu de pagament de la taxa d'expedició del títol.
- 3) **DNI** o passaport.
- 4) **Certificat** de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al **nivell suficiència C1**, de coneixement de català.
- 5) **Curriculum Vitae actualitzat i document Annex II d'aquestes bases de "declaració de mèrits al·legats"** que les persones desitgin fer constar per ser valorats pel l'òrgan de selecció de conformitat amb el que preveu la base setena. Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en aquest document específic als efectes, que les persones aspirants tindran disponible al lloc web (<https://www.viladecavalls.cat/seu-electronica/oferta-publica-docupacio/convocatories-obertes>) i a l'annex II d'aquestes bases. Així mateix caldrà aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants que no presentin, dintre del termini establert, la documentació especificada en aquest apartat seran excloses provisionalment del procés selectiu, a excepció de l'acreditació del nivell de català, que en el cas de no aportar-lo comportarà que l'aspirant sigui convocat a la realització de la prova de nivell corresponent.

**5.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS I LLISTES ADMESOS/SES I EXCLOSOS/SES**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés.

Es concedirà **tres dies hàbils** a partir de la publicació de la relació de persones aspirants admeses i excloses, per tal d'esmenar el/s motiu/s d'exclusió. Les esmenes caldrà igualment presentar-les mitjançant sol·licitud electrònica al registre d'entrada de l'Ajuntament.

Si no s'hi presenten esmenes la llista provisional esdevindrà definitiva, sense necessitat de fer una nova publicació.

Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.



## AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### ANUNCI

## 6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

6.1 L'òrgan qualificador del procés selectiu estarà constituït de la manera següent:

- Presidència: Secretari de la corporació o persona en qui delegui.
- Vocalies:
  - 1 tècnic/a de l'Ajuntament de Viladecavalls i/o d'altres Administracions Públiques o persones en qui es delegui.
  - 1 especialista en la matèria o persona en qui es delegui.

Un dels membres de l'òrgan de selecció actuarà amb funcions de secretaria.

6.2 En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tingui una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen per al desenvolupament del llocs de treball i per què tots aquests tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

6.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

## 7.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs de mèrits lliure que es desenvoluparà en dues fases: la valoració dels mèrits, i l'entrevista (si s'escau).

A més caldrà superar una prova de nivell de català (si no s'acredita el nivell requerit).

El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

La fase de valoració de mèrits consisteix en la valoració de la documentació aportada i declarada dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la **documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds i de forma obligatòria juntament amb l'Annex II "declaració de mèrits al·legats"** de les presents bases.

### Forma d'acreditar els mèrits:

**AJUNTAMENT DE  
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021002846 RH

**ANUNCI**

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de Vida Laboral actualitzat emès per la Tresoreria de la Seguretat Social. A més, caldrà aportar còpia del contracte de treball i/o nomenament, certificacions d'empresa, certificat de serveis Annex I, i/o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de la data de l'inici i la finalització de la prestació de serveis, i dins del termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

La valoració màxima s'estableix en un total de 20 punts, segons els mèrits descrits a continuació.

L'òrgan de Selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants. Es valoraran els conceptes amb les puntuacions següents:

**7.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. màxim 10 punts.**

7.1.1 L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al que és objecte aquesta convocatòria, en l'administració pública: 0,10 per cada més treballat, fins a un màxim de 6 punts.

Si l'experiència anterior és a temps parcial es puntuarà de forma proporcional.

7.1.2 L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al que és objecte aquesta convocatòria, en l'empresa privada: 0,05 per cada més treballat, fins a un màxim de 4 punts.

Si l'experiència anterior és a temps parcial es puntuarà de forma proporcional.

**7.2 FORMACIÓ. màxim 8 punts.**

7.2.1 Titulacions universitàries, mestratges i postgraus que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no siguin les aportades per l'aspirant com a requisit per prendre part al procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts a raó de:

- Titulacions universitàries 1 punt
- Mestratges 0,5 punts
- Postgraus 0,5 punts

7.2.2 Formació complementària que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un màxim de 4 punts.



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### ANUNCI

La puntuació es valorarà, segons el detall següent:

- Fins a 9 hores o formació sense expressió d'hores: 0,02
- Entre 10 i 19 hores: 0,05 punts.
- Entre 20 i 50 hores: 0,15 punts.
- Més de 51 hores: 0,30 punts.

7.2.3. Es valorarà aportar certificat ACTIC o equivalent (1 punt).

La puntuació es valorarà, segons el detall següent, valorant-se únicament un:

- Bàsic: 0,50 punts
- Mitjà o superior: 1 punt.

7.2.4. Per estar en possessió d'un certificat de nivell de català superior al que s'exigeix a la convocatòria, és a dir, el nivell C2 (1 punt).

No es valorarà la formació que no resulti suficientment acreditada.

### 7.3 ENTREVISTA personal (màxim 2 punts)

El Tribunal, si ho considera convenient, mantindrà una entrevista sobre els aspectes curriculars amb els aspirants, per tal de valorar una millor adequació al lloc de treball.

L'entrevista consistirà en un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre les funcions a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud, així com la trajectoria professional de l'aspirant. Així mateix es podran contrastar els mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos, a requeriment del Tribunal Qualificador. L'entrevista, en el cas que es realitzi, no tindrà caràcter eliminatori.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagués prestat més temps de servei a l'Administració Local; en segon lloc, d'aquell que hagués prestat més temps de serveis en altres Administracions Públiques i, en últim lloc es faculta a l'òrgan de selecció per a l'elecció d'un tercer criteri de desempat.

## 8.- RESULTATS FINALS

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats, es faran públics en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació a l'adreça d'Internet [www.viladecavalls.cat](http://www.viladecavalls.cat), per ordre de puntuació obtinguda.

**AJUNTAMENT DE  
VILADECAVALLS**

Exp.: X2021002846 RH

**ANUNCI****9.- BORSA DE TREBALL**

La borsa de treball, resultant del procés, l'Ajuntament de Viladecavalls la utilitzarà per contractacions per cobrir les vacants que es puguin produir en un lloc de treball de la mateixa categoria i/o funcions de tasques similars. Els/les aspirants seran els/les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Els/les aspirants que dins del termini fixat en el moment de la crida a borsa, excepte casos de força major, no presentin la documentació requerida, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base 3a., no podran ser contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

Les persones incloses en la borsa que rebutgin l'oferta que se'ls hi proposi, passaran al final de la relació, excepte en casos de força major, degudament justificats i es procedirà a la crida del/la següent aspirant per ordre de puntuació.

S'estableix un període de prova per un termini de 2 mesos. Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

El treballador/a que un cop contractat/ada desitgi rescindir voluntàriament el contracte/nomenament haurà de fer-ho mitjançant instància al registre d'entrada de l'Ajuntament amb un preavís de 30 dies naturals. Seran descomptats de la corresponent nòmina i/o quitança els dies que no hagi donat de l'esmentat preavís.

Aquesta borsa de treball tindrà un durada de dos anys a partir de la data de publicació dels resultats definitius, i es gestionarà per ordre de puntuació de major a menor en funció de les necessitat que puguin aparèixer dins del període de vigència.

**10.- INCOMPATIBILITATS**

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.



**AJUNTAMENT DE  
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021002846 RH

**ANUNCI****11. INCIDÈNCIES**

La comissió de valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador 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 un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Viladecavalls, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

**12. PROTECCIÓ DE DADES**

Protecció de dades Les persones aspirants donen 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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

**AJUNTAMENT DE  
VILADCAVALLS**

Exp.: X2021002846 RH

**ANUNCI****ANNEX I – INSTÀNCIA ESPECÍFICA: TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ I BORSA DE TREBALL**

1.	DADES IDENTIFICATIVES
<b>NOM</b>	
<b>COGNOMS</b>	
<b>DNI</b>	
<b>DATA NAIXEMENT</b>	
<b>Tel. MÒBIL</b>	
<b>CORREU ELECTRÒNIC</b>	
2.	DADES DE LA CONVOCATÒRIA
<b>Objecte de la convocatòria:</b>	Tècnic/a d'ocupació i constituir una borsa de treball
<b>Denominació de la plaça o lloc de treball:</b>	tècnic/a d'ocupació
<b>Grup de Classificació:</b> A2	<b>Tipus de contracte/nomenament:</b> temporal
<b>Sistema selecció:</b>	Concurs lliure
<b>PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:</b>	<b>10 dies naturals a comptar de l'anunci al tauler electrònic de la corporació</b>
3.	DOCUMENTACIÓ APORTADA I DECLARACIONS
<input type="checkbox"/>	DNI o passaport
<input type="checkbox"/>	Títol de nivell d'estudis requerit a les bases
<input type="checkbox"/>	Certificat acreditatiu de nivell català –C1- o equivalent
<input type="checkbox"/>	Relació de mèrits al·legats: CV actual, Annex II declaració mèrits i documents acreditatius.
4.	EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ
<b>DECLARO</b> que són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document.	
<input type="checkbox"/>	Autoritzo a l'Ajuntament de Viladecavalls a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment
<b>SOL·LICITO</b> ser admès/a en la convocatòria especificada en el punt 2 d'aquesta sol·licitud	
Lloc i data	
Signatura	



## AJUNTAMENT DE VILADECAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### ANUNCI

## ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE MÈRITS ALLEGATS – FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ I BORSA
NOM I COGNOMS	
NÚM. DOCUMENT IDENTIFICATIU ASPIRANT	

### **Base 7.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:**

7.1.1	Administració Pública	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

7.1.2	Empresa privada	Categoria	Data inici	Data finalització	Nom fitxer pdf

### **Base 7.2 FORMACIÓ**

#### **7.2.1. Altres titulacions. Mestratges, postgraus**

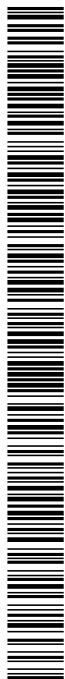
Centre docent	Títol dels estudis	Nom fitxer pdf

#### **7.2.2. Cursos formació complementària relacionats amb el lloc de treball**

Centre docent	Denominació Curs	Hores	Any curs	Nom fitxer pdf

Codi Segur de Verificació: ef8b1be9-69ae-4d75-9e38-f46555b1157e  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_542779  
Data Impressió: 23/09/2021 13:51:01  
Pàgina 12 de 13

SIGNATURES  
1.- FRANCESCA BERENGUER PRIEGO - 22/09/2021 12:37:54 - Càrrec: Alcaldessa



## AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### ANUNCI

		CURS		

### **7.2.3. Certificació ACTIC o equivalent.**

Denominació	Nom fitxer pdf

### **7.2.4. Certificació nivell de català superior**

Denominació	Nom fitxer pdf

Data i lloc:

Signatura de la persona interessada

Codi Segur de Verificació: ef8b1be9-69ae-4d75-9e38-f46555b1157e  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_542779  
Data Impressió: 23/09/2021 13:51:01  
Pàgina 13 de 13

**SIGNATURES**  
1.- FRANCESCA BERENGUER PRIEGO - 22/09/2021 12:37:54 - Càrrec: Alcaldessa



## AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2021002846 RH

### **ANUNCI**

---

L'Alcaldessa  
Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica