

ANUNCI**PROCÉS:** Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats**EXPEDIENT:** 2022/000025816**ASSUMPTE:** Aprovació bases per a la provisió de 2 llocs de cap de servei 2, unitats orgàniques d'Ocupació i Promoció Ciutat i Comerç

Per decret del Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans 5566/2022, de 24 de maig ha resolt el següent:

1. Aprovar les bases específiques que s'adjunten com a annex i que regularan, juntament amb les bases generals ja aprovades per la Junta de Govern Local, la provisió amb adscripció provisional, de 2 llocs de treball de cap de servei 2, per a les unitats orgàniques d'Ocupació i Promoció Ciutat i comerç, de la direcció de Promoció Econòmica.
2. Convocar el procés de provisió referit en el punt anterior.
3. Obrir un termini de presentació de sol·licituds de participació de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta resolució en el portal corporatiu. Dins d'aquest termini caldrà fer la declaració de requisits i mèrits.
4. Publicar l'anunci de la present resolució i el seu annex al portal corporatiu, i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT ADSCRIPCIÓ PROVISIONAL DE 2 LLOCS DE TREBALL DE CAP DE SERVEI PELS ÀMBITS D'OCUPACIÓ I PROMOCIÓ CIUTAT I COMERÇ PER CONCURS DE MÈRITS ESPECÍFIC AMB PROVES.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS QUE REGULEN LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL ENTRE PERSONAL FIX O FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT, MOTIU PEL QUAL RECOMANEM LLEGIR-LES PRÈVIAMENT.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Denominació: Cap de servei àmbit d'Ocupació // Cap de servei àmbit Promoció Ciutat i Comerç

Lloc de treball: **Cap de servei 2**

Tipus d'adscripció: Provisional.


Tipus de lloc de treball: comandament

Places requisit per ocupar-lo: Personal funcionari de carrera o laboral fix dels grups A1 o A2.

Enquadrament orgànic: Direcció de Promoció Econòmica, àrea de Desenvolupament Urbà i Econòmic.

Retribucions: En funció del règim i grup amb la distribució següent:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	1/8



ANUNCI

Cap de servei 2:

Règim i grup	Sou Base	Complement de Destí	Complement Específic	Total brut mensual
F;A1	1.238,68 €	(28) 929,71 €	1.863,63 €	4.032,02 €
F;A2	1.071,06 €	(26) 779,83 €	1.863,63 €	3.714,52 €
L;A1	2.168,39 €	---	1.863,63 €	4.032,02 €
L;A2	1.850,89 €	---	1.863,63 €	3.714,52 €

Forma de provisió: Concurs de mèrits específic amb proves.

MISSIÓ I FUNCIONS

Missió del lloc de treball

Definir, implementar i avaluar les polítiques del seu àmbit d'actuació, a partir dels objectius fixats pel Govern municipal i el/la regidor/a competent, seguint els procediments establerts per l'Ajuntament de Mataró i per la legislació vigent.

Funcions del lloc de treball

- Planificar, implementar, fer el seguiment i l'avaluació de l'execució dels diferents plans, programes i processos del Servei i supervisar tècnicament l'execució, el seguiment i l'avaluació que fa el personal tècnic.
- Liderar, coordinar, dirigir i avaluar el personal al seu càrrec i controlar el pressupost assignat al Servei, així com els recursos materials i tecnològics adscrits.
- Juntament amb la direcció, la capdavantia d'àrea i el/la responsable polític/a, fer-se càrrec de les relacions externes de l'Ajuntament amb institucions, entitats i resta d'agents socials.
- Coordinar, amb les capdavanties de servei i direccions vinculades, el desenvolupament dels programes i els plans transversals de l'Ajuntament.
- Establir les directrius per a l'elaboració dels programes i els pressupostos.
- Fer el seguiment del compliment del programa d'Actuació Municipal (PAM) i impulsar les actuacions per assolir-ne els objectius.
- Proposar aspectes metodològics comuns a tots els programes: treball en grup, multidisciplinarietat, indicadors de gestió i d'avaluació, memòries, etc.
- Impulsar la creació, funcionament i dinamització del/s Consell/s de Participació corresponent/s.
- Fer la detecció de les condicions de l'entorn susceptibles de generar una situació de conflicte que involucri al Servei i adoptar les mesures preventives que ajudin a evitar-lo.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Promoure la innovació, la transformació i la generació de valor públic, així com fomentar la participació del seu equip en aquests projectes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	2/8



ANUNCI

- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.


Funcions específiques del lloc de treball – Àmbit Ocupació

- Responsabilitzar-se de l'execució i seguiment dels acords i propostes que figurin en del Programa d'actuació municipal o directament encomanats al servei.
- Responsabilitzar-se de la interlocució amb ciutadans, entitats de la ciutat, i empreses del sector de la formació, ocupació i inserció professional.
- Assessorar a la Direcció en la presa de decisions sobre els seus objectius i àmbits d'actuació, actuant d'antena d'altres experiències similars en altres indrets dintre i fora del territori nacional
- Substituir a la Direcció en reunions o en cas d'absència.
- Coordinar i supervisar el treball dels equips i persones i assegurar el correcte desenvolupament dels plans, projectes i actuacions per tal de dur a terme , el control tècnic i l'execució dels projectes així la planificació, elaboració, execució i avaluació dels programes, processos, plans de treball i materials d'informació i difusió.
- Controlar periòdicament l'acompliment dels objectius amb els caps de secció: la planificació de torns, elaboració d'informes tècnics, econòmics i legals sobre les actuacions i les activitats, així com la direcció i supervisió en l'elaboració de les memòries anuals d'activitat i d'actuació.
- Vetllar i garantir el compliment de les prescripcions legals a les que estan subjectes les activitats pròpies del servei tant les directament organitzades, com aquelles que es celebren a través de tercers.
- Col·laborar en el control del correcte funcionament, supervisió i manteniment dels edificis a càrrec de la direcció: carrer Herrera, espai Ocupació Jove i els que puguin encomanar al servei.
- Atendre al públic tant personalment com per qualsevol altra mitjà (telèfon, e-mail, etc) en tot allò que sigui de la seva competència.
- Donar suport i executar les accions derivades del Consell econòmic i social, així com assistir a les sessions plenàries del mateix.
- Mantenir la interlocució i treballar de forma conjunta projectes amb altres administracions, especialment amb el Consell comarcal, el Servei d'ocupació de Catalunya (i l'oficina de treball de referència) i la diputació de Barcelona.
- Responsable de Qualitat.

Funcions específiques del lloc de treball – Àmbit Promoció Ciutat i Comerç

- Responsabilitzar-se de l'execució i seguiment dels acords i propostes que figurin en del Programa d'actuació municipal o directament encomanats al servei.
- Responsabilitzar-se de la interlocució amb les entitats de la ciutat i empreses del sector comercial , turístic, fires i altres pròpies del servei.
- Interlocució amb institucions i ens supralocals amb competències en l'àmbit propi del servei.
- Elevar propostes innovadores i aportar idees que contribueixin a la millora continua de les activitats comercials, turístiques, firals i en general de promoció de la ciutat.
- Assessorar a la Direcció en la presa de decisions sobre els seus objectius i àmbits d'actuació, actuant d'antena d'altres experiències similars en altres indrets dintre i fora del territori nacional.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	3/8



ANUNCI

- Substituir a la Direcció en reunions o en cas d'absència.
- Coordinar i supervisar el treball dels equips i persones i assegurar el correcte desenvolupament dels plans, projectes i actuacions per tal de dur a terme , el control tècnic i l'execució dels projectes així la planificació, elaboració, execució i avaluació dels programes, processos, plans de treball i materials d'informació i difusió.
- Controlar periòdicament l'acompliment dels objectius amb els caps de secció: la planificació de torns, elaboració d'informes tècnics, econòmics i legals sobre les actuacions i les activitats, així com la direcció i supervisió en l'elaboració de les memòries anuals d'activitat i d'actuació
- Vetllar i garantir el compliment de les prescripcions legals a les que estan subjectes les activitats pròpies del servei tant les directament organitzades, com aquelles que es celebren a través de tercers.
- Col·laborar en el control del correcte funcionament, supervisió i manteniment dels edificis a càrrec de la direcció: mercats municipals, espai firal (oficina i passarel·la), oficina de turisme i els que puguin encomanar al servei.
- Atendre al públic tant personalment com per qualsevol altra mitjà (telèfon, e-mail, etc) en tot allò que sigui de la seva competència.
- Participar a rodes de premsa i/o actes protocol·laris o rpp vinculats als projectes assignats al servei.
- Mantenir la interlocució i treballar de forma conjunta projectes amb altres administracions, especialment amb el Consell comarcal i la diputació de Barcelona.

REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per participar a la convocatòria, s'ha de complir els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Mataró dels grups A1 o A2.
- No haver obtingut un lloc de treball mitjançant concurs de mèrits en els darrers dos anys.
- Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu a l'Ajuntament de Mataró o en situació administrativa que comporti l'obligació de participar en concursos (excedents que sol·licitin reingrés).

TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ SOL-LICITUDS


10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de l'acord de convocatòria a la pàgina web municipal.

Es recomana presentar la sol·licitud de participació via telemàtica, accedint a través del link que es facilitarà a la web i el portal corporatiu, mitjançant l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana. No obstant, es pot instar per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre.

Per a la valoració dels mèrits les persones candidates poden utilitzar indistintament els següents sistemes d'acreditació:

- Es tindrà en compte tota la documentació que consti als expedients personals, motiu pel qual es recomana que les persones aspirants, revisin presencialment a Recursos Humans el què hi consta.
- Declaració responsable per via telemàtica. Es posarà a disposició de les persones que es presentin, un formulari on la persona haurà d'especificar el mèrit (curs, experiència, etc) i de quin/s document/s disposa per acreditar-ho. Recursos Humans requerirà la persona, per a què presenti, davant d'un/a empleat/da públic/a i en format original la documentació declarada. Es comprovarà que les dades són

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	4/8



ANUNCI

correctes i es signarà per les dues parts, interessat/da i validador/a, la declaració resultant. Tot allò ja declarat i validat, formarà part d'una base de dades i disponible per qualsevol altra procés selectiu en el qual la persona declarant vulgui participar.

Des de la direcció de Recursos Humans i Organització, es posarà a l'abast de totes les persones candidates que ho necessitin, l'assessorament necessari per portar a terme aquesta part del procés.

Finalitzada la fase de presentació, les persones candidates no podran realitzar cap modificació a la declaració responsable lliurada. No es valorarà cap mèrit que no quedi totalment acreditat. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud són responsabilitat de la persona que concorri al procés de provisió.

FASES DE LA PROVISIÓ:

D'acord amb la base 4a. de les bases generals que regulen la provisió de llocs de treball entre personal fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament, el concurs específic contindrà les següents proves:

A. Prova de llengua catalana. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de suficiència C1 (antic C), o algun dels títols equivalents, haurà de realitzar la prova corresponent, que és qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

B. Prova de llengua castellana: Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

C. Prova eliminatòria, d'avaluació de competències, amb una puntuació màxima de 10 punts.


La prova serà eliminatòria. La puntuació màxima obtenir serà de 10 punts i la mínima per superar aquesta prova és de 5 punts.

La prova serà de tipus situacional, es tractarà de reproduir o simular situacions pròpies del lloc de treball objecte de provisió, de manera que l'òrgan de selecció pugui observar i valorar el nivell de competències demostrat per les persones candidates posades *in situ* en aquest lloc de treball.

Es valoraran les COMPETÈNCIES següents d'acord amb el nivell exigint al perfil de la present convocatòria.

- **Comunicació interpersonal:** Capacitat d'interaccionar mitjançant el llenguatge verbal, el no verbal i l'escrit, de manera correcta clara i eficient. Capacitat i voluntat d'arribar a acords avantatjosos per a les parts implicades utilitzant la via del diàleg.
- **Orientació a la innovació:** capacitat per gener un entorn propici que promogui el procés de generació i implementació de noves idees per crear valor mitjançant serveis i processos nous o millorats.
- **Flexibilitat i gestió del canvi:** Capacitat per donar resposta a necessitats canviants, reajustant les prioritats i les funcions, i disposició a acceptar nous enfocaments i canvis evolucionant d'acord amb les demandes de la societat.
- **Efectivitat individual i de gestió dels recursos públics:** capacitat d'aconseguir els objectius fixats i fer plantejaments de millora continua, per superar els estàndards establerts, traient el màxim profit dels recursos humans, tecnològics i pressupostaris assignats.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	5/8



ANUNCI

- **Direcció estratègica i transversalitat:** Planificació, organització, avaluació dels serveis públics des d'un punt de vista global i amb capacitat de cooperació, col·laboració i integració en xarxes i grups de treball, per tal d'assolir els objectius.
- **Direcció i desenvolupament de persones i equips:** Capacitat de dirigir els equips de treball per assolir els objectius establerts, desenvolupant les competències, la motivació, la cohesió de l'equip, l'autonomia de les persones.

Si l'òrgan de la provisió, decideix avaluar a la fase d'entrevista alguna de les competències indicades en la fase de prova o d'altres que es considerin rellevants, informaria prèviament a les persones aspirants a la realització d'aquesta.

D. Valoració de l'històric professional dels candidats, d'acord amb el punt 4.a de les bases generals. La valoració dels mèrits es farà d'acord amb la documentació acreditativa aportada, més la que consti al seu expedient personal, sempre que a la sol·licitud així ho demani la persona. La puntuació màxima serà de 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

D.1.-Estudis, títols, diplomes, cursos, seminaris, jornades, etc. rellevants pel lloc de treball o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds dels candidats, segons tipus i durada, com s'especifica a continuació:

- **Fins un màxim d'1 punt:**


Títols oficials **relacionats** amb l'àmbit del lloc de treball sempre que no sigui el requisit per ocupar alguna de les places que permeten l'accés al lloc, d'acord amb la taula següent:

GRUP PROVISIÓ DEL LLOC	TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
A1	Altres títols universitaris de grau superior.	0.8
	Suficiència investigadora	0.9
	Doctorat	1
A2	Altres títols universitaris de grau mig	0.8
	Títols universitaris de grau superior.	0.9
	Doctorat, suficiència investigadora	1

Condicions d'utilització del barem:

- Per cada persona, només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior. Es podrà valorar simultàniament la formació universitària no finalitzada, sempre que aquesta sigui posterior i/o superior a la titulació valorada.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	6/8



ANUNCI

- Formació universitària sense finalitzar, 0.003 punts per crèdit **superat** (no convalidat), fins un màxim de 0.6 si es cursen estudis de grau mig i de 0.8 en cas d'estudis de grau superior.
- Per poder valorar els crèdits de la formació universitària sense finalitzar o altres situacions que es desprenen de l'aplicació d'aquest barem, és necessari que la persona **presenti una còpia de l'expedient acadèmic personal.**
- **Fins un màxim de 3'5 punts:**

Cursos, seminaris, jornades, etc., relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent:


CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
Relacionat amb les funcions específiques del lloc de treball.	≤ 20	0.2
	21 ÷ 50	0.5
	51 ÷ 150	1
	> 150, màsters, postgraus	2
Relacionat amb les funcions genèriques del lloc de treball (eines bàsiques).	≤ 20	0.1
	21 ÷ 50	0.3
	51 ÷ 150	0.6
	> 150, màsters, postgraus	1.5

Condicions d'utilització del barem:

- Per a la valoració de la formació complementària, primer es classificarà la documentació presentada per la persona, segons es consideri relacionada amb les funcions **específiques o genèriques** del lloc de treball i es sumarà el total d'hores.
- Si el certificat no ho especifica, es considerarà 1 hora per 'jornada', 2 hores per 'seminari', 10 hores per 'curs'.
- Les persones que presentin certificats de cursos de formació ocupacional del departament de treball de la Generalitat, l'INEM, OTG o altres, **hauran d'acompanyar el programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.**

La puntuació serà la suma obtinguda a partir de les puntuacions a cada un dels dos apartats.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	7/8



ANUNCI

D.2.- Experiència professional:

- **Fins un màxim de 4 punts:**

Per serveis prestats a l'Administració Pública, d'acord amb el temps treballat ocupant la plaça o places que són requisit per participar a la convocatòria, a raó de 0,25 punts per any de servei o fracció igual o superior a 6 mesos.

D.3.- Altres mèrits fins a 1'5 punts

- Es valoraran les activitats docents i la participació com a ponent en jornades, així com les publicacions relacionades amb l'àmbit del lloc objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 0,50 punts.
- Es valoraran els coneixements d'idiomes, sempre i quan siguin en un nivell superior al requisit de participació, segons l'equivalència amb els 6 nivells del marc europeu comú de referència. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0.1	0.2	0.3	0.4	0.5	0.6

- Es valorarà a raó de 0,25 punts i fins un màxim de 1 punt, haver assumit tasques de responsabilitat.

E. Entrevista. Màx. 2 punts.

Entrevista personal, per avaluar aspectes motivacionals i, les competències d'habilitats comunicatives i gestió de l'estrès. Si l'òrgan de selecció ho considera necessari, es podran realitzar proves de caràcter psicotècnic dins d'aquesta fase.

L'entrevista té caràcter eliminatori. El barem de puntuacions és el següent:

- 0 punts: perfil diferent al dels llocs convocats. No supera.
- 1 punt: adequació mitjana al perfil establert.
- 2 punts: adequació alta.

ÒRGAN DE LA PROVISIÓ:

Titulars i suplents:

Presidenta: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Vocal 1: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Ajuntament de Mataró.

Vocal 2: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de l'Ajuntament de Mataró.

Secretari/a: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Data i hora	24/05/2022 14:48:52
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DS4K6Z57S55B6SZIBG3QPJ4	Pàgina	8/8

