



## **ANUNCI:**

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de 27 de juliol de 2021, ha aprovat, entre d'altres, l'oferta de treball següent (expedient número 872/2021-erh):

### **OFERTA DE TREBALL**

Per proveir un lloc de treball de TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

#### **Funcions del lloc de treball:**

1. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i aspectes ambientals, i d'animals, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.
2. Elaborar plans i programes de protecció i conservació del medi natural així com redacta la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit.
3. Inspeccionar, controlar i supervisar els aspectes de la competència del servei de medi ambient.
4. Emetre informes ambientals en quan als temes de competència ambiental, relacionats amb la qualitat del medi al municipi, canvi climàtic i aquelles actuacions susceptibles d'afectar el medi ambient. Emetre informes ambientals derivats de processos urbanístics, plans especials, estudis d'impacte o similars
5. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic, de col·laboració i assessorament al seus superiors, en relació a la temes generals i concrets de competència, i d'acord als d'usos i normativa aplicable, així com de proposta de modificació d'aquesta normativa.
6. Dissenyar i impulsar accions de comunicació, educació i sensibilització en el coneixement i respecte al medi ambient.
7. Elaborar documents tècnics en relació a subvencions, documents estratègics, estudis, propostes, informes tècnics, notes de premsa, documents divulgatius o informatius, plecs de condicions, convenis, i d'altres documents necessaris relacionats amb els àmbits de treball del servei de medi ambient.
8. Coordinació tècnica dels diversos projectes de la regidoria en diversos àmbits entre els que es concreten: Espais naturals i espais protegits, camins i prevenció d'incendis i vigilància horts urbans i similars, fauna protegida i biodiversitat urbana. Animals de companyia i colònies de gats. Qualitat de l'aire i altres vectors ambientals, així com meteorològics.
9. Col·laborar en el desenvolupament i correcta execució de les polítiques de Medi Ambient, planificant i gestionant, col·laborant amb la gestió dels recursos econòmics i materials de què es disposa, establint i desenvolupant els mecanismes de coordinació necessaris, per tal d'assegurar els objectius programats, amb coordinació amb el cap de servei.
10. Elaborar els plecs de prescripcions tècniques dels contractes administratius de serveis i de subministraments relacionats amb el seu Servei, analitzar les propostes presentades i elaborar l'informe corresponent, així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.



11. Elaborar de formularis per a subvencions i altres convocatòries d'ajudes per a la realització de projectes i activitats ambientals, elaborar les memòries i la documentació administrativa corresponent fins a la seva justificació i finalització.
12. Col·laborar amb el cap de Servei per proposar les modificacions en l'orientació directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
13. Preparar informes tècnics sobre el funcionament d'aquest àmbit i les actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió.
14. Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial. Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altre
15. Coordinació d'equips de treball que se li designin per al desenvolupament dels programes de seguiment, vigilància i control ambiental.
16. D'altres de similars que se li puguin encarregar.

### **Condicions del lloc:**

- Nomenament com a funcionari/ària interí/ina en el càrrec de Tècnic/a Superior A1, per substitució del titular de la plaça fins a la convocatòria definitiva o amortització de la plaça.
- Adscripció al lloc de treball de Tècnic/a Superior de Medi Ambient A1-24, amb un Sou brut anual: 40.715,50€, distribuït en 14 pagues.
- Horari: generalment intensiu matins, adaptat a les necessitats del servei, amb flexibilitat horària per necessitats del servei.

### **Requisits de l'aspirant:**

- a) Tenir la titulació de Llicenciat o grau universitari en Biologia, Ciències Ambientals, grau en Geografia anàlisi territorial i sostenibilitat, en Geografia medi ambient i planificació territorial, grau en geografia – ordenació del territori i gestió del medi ambient, grau en Veterinària, grau en Geologia, grau en Enginyeria Forestal, grau en Enginyeria agrària i alimentària, grau en Enginyeria ambiental, en Enginyeria en sistemes biològics, o equivalents. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
  - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.



- d) Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

### **Composició del Tribunal qualificador:**

Estarà format pels funcionaris o personal laboral indefinit següent:

President/a:

- Director de Recursos Humans o persona en qui delegui

Vocals:

- Cap de Servei de Medi Ambient o persona en qui delegui
- 2 Tècnic/a Municipal (Titular i Suplent)
- 1 Tècnic/a d'altres administracions públiques o organismes municipals (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

### **Proves de selecció:**

#### **1. Coneixement de la llengua catalana**

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones que acreditin el nivell o equivalent segons la Direcció General de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

#### **2. Coneixement de la llengua castellana**

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

#### **3. Prova Teòrica**

Consistirà en respondre per escrit unes preguntes de resposta curta relacionades amb els continguts dels temes de l'Annex I. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.



#### 4. Prova Pràctica

Consistirà en respondre per escrit dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex I. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, cada supòsit pràctic, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, en cada supòsit, per continuar en el procés selectiu.

#### 5. Valoració del treball

Aquest exercici consistirà en dues fases:

1a Fase) Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

“Dos exemples de recuperació i potenciació dels espais naturals al municipi, gestió, conservació i recuperació dels mateixos. Pla de gestió i seguiment i pla de dinamització social”.

L'extensió del treball serà de màxim 30 folis, a una sola cara.

El tribunal valorarà el projecte presentat de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 per seguir en el procés de selecció.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o mitjançant el tràmit en línia [“instància genèrica”](https://seuelectronica.vilanova.cat/content/tramits/FModelGeneraldesollicitud2020.pdf) (<https://seuelectronica.vilanova.cat/content/tramits/FModelGeneraldesollicitud2020.pdf>). **El treball s'haurà de presentar des del dia de la publicació del resultat de la prova Teòrica al web municipal i fins a tres dies naturals després.** En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap pàgina del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

2a Fase) Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts.

El tribunal valorarà la defensa i presentació del projecte de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 punts per seguir en el procés de selecció.

En la convocatòria per la defensa del treball, s'informarà a les persones candidates si es poden utilitzar mitjans audiovisuals per facilitar l'exposició.

#### 6. Valoració de mèrits:

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional a l'administració pública, fins a un màxim de 4 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis com a Tècnic/a de Medi Ambient en ajuntaments de municipis amb més de 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a Tècnic/a de Medi Ambient en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.



b) Experiència Professional en l'àmbit privat, fins a un màxim de 2 punts segons els criteris següents:

- Haver prestat serveis com tècnic en medi ambient o tasques equivalents degudament acreditades i/o coordinador de projectes, a raó de 0,1 punts per mes de servei.

c) Cursos de Formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, així com els certificats i titulacions en llengües estrangeres, fins a 2 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs
- Per cada diplomatura, llicenciatura o grau universitari: 0,75 punts.
- Per estar en possessió de mestratge, doctorat o cursos de postgrau: 0,75 punts per cadascun.

d) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts. Les persones candidates hauran de presentar còpies dels mèrits al·legats en dia de l'entrevista, per la revisió del tribunal.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

### **Període de pràctiques:**

El període de prova serà de 6 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.



Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

### **Borsa de treball:**

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

### **Presentació de sol·licituds:**

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al web municipal.

Així mateix, es poden presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu)
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica [personal@vilanova.cat](mailto:personal@vilanova.cat).

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#):

- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#) Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legats en el termini de 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al



33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Documentació que caldrà presentar, si el tràmit es realitza al Registre General de l'Ajuntament, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques:

- Sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. [Sol·licitud presentació proves de selecció](#)
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits [Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives \(genèrica\)](#). Les persones que resultin seleccionades hauran de presentar els originals que acreditin els mèrits al·legat en el termini de 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. **En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits en el termini establert o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput dels mèrits del/la candidat/a amb les conseqüències corresponents, en relació a l'ordre de puntuació i prelación dels candidats en el resultat final del procés de selecció.**
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 32,25€ o acreditació de l'exempció. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació. El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

L'aspirant seleccionat haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria en 5 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/la aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la convocatòria.

**El termini per a la presentació de la sol·licituds és el 7 de setembre de 2021.** El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal [www.vilanova.cat](http://www.vilanova.cat).

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

## ANNEX I: TEMARI

1. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. Competències en matèria de medi ambient i animals.
2. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.



3. Els contractes del sector públic. Les parts en el contracte. Les garanties exigides per poder contractar amb el sector públic. La preparació del contracte. L'expedient de contractació. El procediment d'adjudicació del contracte. La selecció del contractista. L'execució dels contractes.
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
5. El procediment administratiu: principis informadors. Els interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
6. La gestió ambiental de l'administració local. Marc legal i competències municipals. Instruments, eines i sistemes.
7. El Parc del Garraf. Àmbit Geogràfic i administratiu. Òrgans de gestió i participació. CETS i altres programes rellevants.
8. El canvi climàtic i l'emergència climàtica . El PAES. El cas de Vilanova i la Geltrú
9. El canvi climàtic i l'emergència climàtica. El PAESC. El cas de Vilanova i la Geltrú.
10. La transició energètica i l'adaptació al canvi climàtic. Les energies renovables i sistemes d'eficiència energètica.
11. Ordenança municipal d'energia solar. Programes i projectes de l'Agència Local de l'Energia.
12. Tipologia de sòls al municipi. La contaminació als sòls. Principals contaminants. La descontaminació dels sòls i legislació aplicable.
13. La contaminació atmosfèrica. Immissió de contaminants. Mesuraments fixos. La Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica, estacions de control i paràmetres. Els sensors de qualitat de l'aire.
14. Fonts de contaminació atmosfèriques. La mobilitat a la ciutat en relació a la qualitat de l'aire i altres vectors ambientals. L'ozó troposfèric.
15. El servei meteorològic. Funcionament, estacions meteorològiques.
16. Els espais naturals, i figures de protecció i legislació. Els espais naturals del municipi. Àmbit forestal i interior. Xarxa Natura 200
17. El PPI i el PVI. Funcionament i finalitat. El cas del Vilanova i la Geltrú.
18. El PPU. Descripció i finalitats. El Decret 123/2005, de 14 de juny.
19. Camins del municipi, tipologia de camins i accions de conservació. Patrimoni. Camins ramaders. Camí ramader de Marina. Recuperació de camins ramaders. Inventari de camins municipals, normativa.
20. Interpretació del territori a través de mapes. Visor MIRAMOM i altres visors de visor al web de l'ICGC, i altres afins. Xarxa de Camins i senders.
21. L'avaluació d'impacte ambiental de plans i programes. Normativa. Competència municipal.
22. Llei 20/2019 de prevenció i control ambiental d'activitats.
23. El verd urbà. Criteris de sostenibilitat. La tala d'arbres a la ciutat. Jardineria urbana sostenible. Els torrents de la ciutat i funcionalitat ecològica.





24. L'informe ambiental tècnic i l'informe d'inspecció. Característiques, continguts i vinculació als fonaments de dret. Exemple d'informe municipal sobre detecció d'abocament contaminant.
25. El Consell de Medi Ambient municipal. Òrgans i temes. Les entitats ambientals al municipi de Vilanova i la Geltrú.
26. Els horts ecològics urbans municipals. Finalitat , reglament i funcionament.
27. La vegetació del municipi. Flora protegida i principals ecosistemes i hàbitats. Protecció ambiental. La connectivitat ambiental, i exemples al municipi.
28. Platja Llarga. Pla especial de protecció i actuacions municipals.
29. Els espais naturals al litoral i a la costa. Legislació, competències. El cas del Garraf. Gestió integrada del litoral.
30. La gestió de les platges des de la vessant ambiental. Zones humides i aigües costaneres.
31. Fauna protegida i fauna salvatge. Funcions i competències municipals. Protocol d'actuació municipal per a la tortuga babua. Legislació en fauna protegida.
32. El cos d'agents rurals. Funcions i competències. Consell Comarcal del Garraf. Servei de Medi Natural i Litoral, funcions i activitats.
33. El corriol camanegre. Biologia. Gestió de l'espècie i control. El cas de Vilanova i la Geltrú en quan a la protecció del corriol camanegre. Decret 1150.
34. Animals de companyia. Ordenança municipal de tinença d'animals de companyia. Marc legal i competències municipals. Foment de la tinença responsable,
35. La gestió dels gats de carrers. Legislació, mocions municipals. Funcions del CAAD.
36. La gestió dels porcs senglars. Problemàtica associada, formes de control, informació ciutadana, associació de caçadors. Accions municipals.
37. Nuclis zoològics. Normativa d'aplicació a Catalunya. Classificació i requisits. Normativa entorn els gossos potencialment perillosos i llicències municipals.
38. Les finalitats i els objectius de l'educació ambiental. L'agenda 21 Escolar a Vilanova i la Geltrú i els programes de educació ambiental.
39. Plagues urbanes. Control de les aus a la ciutat. Mosquit tigre: actuacions de control municipals. Altres plagues emergents degut al canvi climàtic. El cas de la vespa volutina.
40. Incendis forestals. Causes i exemples. Darrers incendis. El PAM. Funció de les ADF Garraf.
41. Sistemes de prevenció de riscos. Conceptes bàsics de salut, higiene laboral i prevenció d'accidents. Protecció en casos de inspeccions en indrets amb perillositat ambiental.
42. Prevenció i correcció d'impactes ambientals. Restauració d'espais naturals degradats. La restauració de les activitats extractives.
43. Residus. Gestió dels residus municipals: Competències municipals. Formes de gestió. La problemàtica dels residus. L'aigua a la ciutat. Sistemes per a l'estalvi i eficiència.
44. L'aigua a la ciutat de Vilanova, el cycle de l'aigua a la ciutat. Sistemes d'abastament i de sanejament. Xarxes separatives. Emisaris. Funcionament bàsic de la depuradora de Vilanova i la Geltrú. L'Ordenança d'estalvi d'aigua.



45. La gestió d'equips humans, control del temps i eficiència en el treball. Organització del treball, criteris en la prioritats de les tasques, gestió d'urgències i prioritació de tasques i pressa de decisions. Protocols d'actuació moments , formes de control i seguiment de projectes.

Vilanova i la Geltrú, 27 de juliol de 2021.

Isidre Martí Sardà  
Secretari General