



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

## EDICTE

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 3 de setembre de 2018, va aprovar la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de peons de brigada.

A continuació es dóna publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

### **“CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEONS DE BRIGADA.**

#### **Primera: Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases específiques que han de regir el procés de selecció, la constitució d'una borsa de treball de peons de brigada per a substituir possibles suplències del personal de plantilla.

Les característiques del lloc de treball són:

**Denominació:** Peó de brigada  
**Grup:** Agrupacions Professionals.  
**Nivell:** 10  
**Complement Específic Anual:** 7.823,94 € (per a l'any 2017)  
**Jornada:** 37,5 hores setmanals

#### **Segona: Funcions**

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

- Donar suport en la realització dels treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), d'edificis i equipaments municipals, de jardineria i d'obres en general.
- Realitzar les tasques bàsiques de jardineria com ara tallar gespa, treure males herbes, desbrossar i regar arbres i plantes.
- Realitzar tasques de neteja viària com ara escombrar, netejar contenidors i buidar papereres a la via pública.
- Recollir andròmines de la via pública.
- Donar suport logístic, carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials de les dependències municipals quan sigui necessari i això se'ls indiqui.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Realitzar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
- Tenir cura del bon estat d'ordenació i neteja del seu lloc de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses de subministrament de materials, tallers, magatzem de materials, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- 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. També hi poden ser admesos el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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'escrita. 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, o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, del certificat d'escolaritat o titulació equivalent. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

d) Llengua catalana: El nivell de coneixements de català previst per aquesta plaça és el nivell de bàsic de català (A2), 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.

Formes d'acreditació:

- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català .
- En el cas de no posseir el nivell exigida, s'haurà de superar una prova de llengua catalana que s'especificarà a cada base específica.

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



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

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.

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

#### **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 (C/Bonavista, 2, Collbató), de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores i dijous de 17:00 a 19:00 hores, en horari d'hivern (de setembre a juny), i en horari de 9:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres en horari d'estiu (juliol i agost).

El termini per presentar sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, fins a 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació, atès la urgència del procés.

La presentació de la sol·licitud fora del dit 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%
- 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: 2100-0057-47-0200007405, o en metàl·lic a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Collbató.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu de la persona.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigint com a condició per a presentar-se.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigint, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar contractes de treball nomenaments i informe de "vida laboral" expedit per la Tresoreria de la



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

- Seguretat Social i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiències en l'Administració pública.
- f) 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.
  - g) Fotocòpia del permís de conduir B1.
  - h) Justificant d'abonament taxa de drets de participació a processos selectius o acreditació de la seva exoneració.

**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, excepte els apartats c), d) i g).

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.

**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 al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils 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/la 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 web municipal i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

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



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

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 tindrà la següent composició:

- President: un funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat a proposta de l'alcalde-president de la corporació.
- Un/a vocal designat/da a proposta de la Diputació de Barcelona
- Un/a vocal tècnic/a designat/da pel President de la Corporació d'entre el personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Collbató o d'altres Ajuntaments i Organismes Públics, o d'entre professionals del sector privat.

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

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web, 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 i l'aranès 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 meritiran 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: Procés selectiu.**

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

- 1a.Fase: Prova coneixements de català
- 2a Fase: Prova teòric - pràctica
- 3a Fase: Valoració de mèrits
- 4a Fase: Entrevista personal

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i a la web de l'ajuntament. 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, consegüentment, 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.



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

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

#### Fase 1: Prova coneixements de català

Els aspirants que no acreditin el certificat de nivell de català exigít a la base segona, hauran de realitzar una prova d'acreditació d'aquest nivell (A2), la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

#### Fase 2: Prova teòrico-pràctica

El contingut el determinarà el tribunal i consistirà en resoldre petits exercicis teòrics o pràctics relacionats amb les tasques pròpies de la categoria professional i les funcions detallades a la base segona, en el període de temps màxim que determini el tribunal. La puntuació total de la prova serà de 20 punts i quedaran eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en aquesta prova.

Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori.

#### Fase 3: Valoració de mèrits

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions dels mèrits serà de 8 punts. Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment, d'acord amb el barem de mèrits següents:

1. Experiència professional fins a un màxim de 4 punts i de conformitat amb l'escala següent:
  - 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,10 punts per mes.
  - 1.2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública diferent a la Local, ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,05 punts per mes.
  - 1.3. Experiència professional a l'empresa privada ocupant llocs de treball similar al convocat, a raó de 0,03 punts per mes.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació (*Annex I de serveis previs*) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de la data d'inici i de finalització d'aquesta prestació, per la qual cosa s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

2. Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Cursos de 50 o més hores: 0,40 punts.
- Cursos d'entre 25 i 50 hores: 0,20 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 0,10 punts.

En el supòsit que no quedi acreditat la durada d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,10 punts.





**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

#### 4a Fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els requeriments funcionals del lloc de treball, el procés selectiu podrà completar-se amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i la seva adaptació als requeriments del lloc de treball, amb una puntuació màxima de 2 punts.

La crida per a l'entrevista es realitzarà el mateix dia de la prova teòrico-pràctica o bé telefònicament.

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

El resultat final del procés selectiu es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal.

Finalitzat el procés destinat a la creació de la borsa de treball, l'òrgan de selecció elevarà la classificació definitiva per ordre de puntuació dels aspirants aprovats al president de la corporació o autoritat delegada.

Les persones que integrin la borsa de treball seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de contractacions temporals durant un període de dos anys comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció que es considerarà finalitzat amb l'acte administratiu ferm d'aprovació de la llista d'aprovat/des.

L'Aspirant cridat per a la seva incorporació haurà de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals des del moment de la crida, 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 cridat, es realitzarà la crida al següent aspirant per ordre de puntuació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

#### **Novena: Període de prova.**

Els aspirants contractats, hauran de superar un període de prova de dos mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a 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.



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
**Barcelona**

- Compliment d'horaris i puntualitat.
- Adaptació a l'organització.

### **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 en els diaris oficials.

De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde/sa-President/a 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 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 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 o notificació individual."

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.

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, 5 de setembre de 2018

TCAT P  
MIQUEL SOLA  
NAVARRO -  
DNI 14267862L

Entornat digitalment per TCAT P MIQUEL SOLA NAVARRO - DNI 14267862L  
Sistema de certificació: DNI-e  
Ajuntament de Collbató, colbaton@collbaton.cat  
Miquel Solà Navarro - DNI 14267862L  
Certificació: COLLABATO - DNI 14267862L  
SOLA NAVARRO - DNI 14267862L  
Fecha de emisión: 2018-09-05 14:02:07

Miquel Solà Navarro  
Alcalde - President