



ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 16/04/2024, va adoptar l'acord que en la part dispositiva es transcriu a continuació:

"Primer.- APROVAR la convocatòria per a la creació, amb caràcter temporal, d'una borsa de treball de per la cobertura del lloc de tècnic/a de grau mitjà d'Educador/a Social, grup A2, per a proveir possibles places vacants de la plantilla orgànica, substitucions o necessitats concretes prioritàries de personal per execució de programes o projecte de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques, en el lloc de treball objecte de la convocatòria (substitucions en períodes de vacances, baixes laboral i altres contingències que impedeixin donar continuïtat al servei), de funcionari interí/na, que puguin sorgir en aquest ajuntament.

Segon. APROVAR les bases de selecció de personal següents, per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs oposició, constitueixi una borsa de treball per un període de dos anys, prorrogable un any més, de forma excepcional, i fins que finalitzi el procés de selecció per a la constitució d'una nova borsa.

"Bases reguladores de la convocatòria per a la constitució, mitjançant procés selectiu d'oposició, d'una BORSA de treball d'Educador/a Social, per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin a l'ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

1. Objecte de les bases

1.1 Aquestes bases regulen la convocatòria de procés selectiu per la creació amb caràcter temporal d'una borsa de treball de tècnics/ques de grau mitjà Educador/a Social.

El procés de selecció serà pel sistema d'oposició i té per finalitat cobrir de forma provisional places vacants de la plantilla, substituir a empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, atendre necessitats de servei amb caràcter urgent que requereixin de personal per l'execució de programes o projectes de caràcter temporal, o per l'excés o acumulació de tasques en el lloc de treball objecte de la convocatòria; necessitats de personal que durant un període de dos anys des de la constitució de la borsa puguin sorgir a la plantilla d'aquest Ajuntament.

1.2 El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 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, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

2. Característiques i condicions del lloc de treball

Les característiques i condicions del lloc de treball son les que figuren a la fitxa descriptiva del lloc de treball de l'annex 1 de les presents bases.

3. Requisits específics dels aspirants de la borsa

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent n haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomatura en Treball Social o similar.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Español.
En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.
En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.
En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
 - 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

- f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- g) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- h) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o almenys el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.
- i) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 6 de la convocatòria. El no abonament de la taxa de drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies no tindrà la condició de defecte subsanable.

3.2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

3.3 Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4.- Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal (<https://santquirzevalles.convoca.online/>) per garantir la seva publicitat, així com una ressenya al DOGC.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic i al web municipal.

5.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

5.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu i la resta de documentació es realitzarà preferentment de manera telemàtica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://santquirzevalles.convoca.online/>. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model de presentació de sol·licituds serà d'ús preferent per als aspirants.

La instància en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa presentació, i la resta de documentació s'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament

mitjançant el tràmit electrònic específic assenyalat anteriorment, que romandrà obert fins a la finalització del període de presentació de sol·licituds de cada procés.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de recursos humans (rrhh@santquirzevalles.cat).

Simultàniament a la emplenar la inscripció en el tràmit electrònic, les persones aspirants hauran de adjuntar la documentació especificada en la base 5.3 d'aquestes bases general i aquella complementària determinada en les bases específiques del procés de selecció.

Una vegada es registri correctament la sol·licitud, es generarà el justificant de registre electrònic.

L'esmena de defectes o omissions de documents en la sol·licitud de participació a la convocatòria es podran realitzar durant el tràmit previst a aquest efecte, però no es permetrà la incorporació de nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Les instàncies en paper per sol·licitar prendre part al procés selectiu corresponent només s'aportarà en els casos en que s'opti per no presentar la candidatura de forma telemàtica. El model de sol·licitud normalitzat estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, Plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès. <https://santquirzevalles.convoca.online/>.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar en el moment de la inscripció la mateixa documentació especificada en la base 5.3 d'aquestes bases general i aquella complementària determinada en les bases específiques del procés de selecció.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

5.2 Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

5.3 Les sol·licituds han d'anar acompanyades del document acreditatiu de la identitat, comprovant del pagament de la taxa, Currículum Vitae degudament actualitzat i datat,

còpia de la titulació requerida, certificat legal de discapacitat, si s'escau, i la declaració jurada conforme es reuneixen tots les condicions que s'estableixen a les bases d'aquesta convocatòria.

El *Currículum vitae* ha de contenir la informació mínima següent:

- o Dades personals i de contacte
- o Formació acadèmica reglada
- o Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- o Experiència professional, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades
- o Coneixements i certificats lingüístics

Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana.

La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.4 L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat

La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar a l'apartat web de l'Ajuntament [Seu electrònica > Protecció de dades personals](#)

6.- Drets d'inscripció

6.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

El pagament es pot realitzar, prèvia emissió de la liquidació, al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana, a les oficines d'atenció ciutadana (OAC), mitjançant targeta de crèdit, o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, dins del termini de 10 dies hàbils des de l'emissió de l'autoliquidació.

6.2 Exempcions.

a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent que ho acrediti documentalment mitjançant còpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers, Socials i Famílies o per l'Administració corresponent

b) Quan la persona aspirant es trobi en situació de desocupació i que no percebi cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal) corresponent que acrediti aquesta doble circumstància.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de l'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos sense que pugui ser objecte d'esmena.

6.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de l'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos i no procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

7. Llista d'admesos i exclosos

7.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de 10 dies naturals que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i del web municipal (<https://santquirzevalles.convoca.online/>) en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici.

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

7.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

7.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 10 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

7.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

7.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12, abans del nomenament com a personal funcionari. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

7.7 La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal <https://santquirzevalles.convoca.online/>.

7.8 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7.9 En compliment a les exigències d'informació que disposa l'art. 13 del Reglament General de Protecció de Dades i a l'objecte de garantir el dret d'informació les dades públiques dels aspirants admesos es publicaran a l'apartat web de referència i/o Portal Municipal de la Transparència amb la finalitat de donar la publicitat activa que exigeix

el procés de concurrència competitiva i les persones aspirants coneguin, no només si han estat admeses, sinó també possibles incompliments de requisits o detectar causes d'abstenció i recusació.

En base a la disposició addicional 7a de la Llei orgànica de Protecció de Dades i Garanties Digitals, la identificació mínima dels aspirants admesos serà amb el nom i cognoms, per principi de minimització, i si escau amb la publicació de les quatre xifres numèriques aleatòries o al·ternes del document acreditatiu d'identitat. La seva aplicació, que també té la finalitat de notificació a les persones interessades segons els arts. 45.1.b de la Llei del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i 58.4.c de la Llei de Règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya).

8. Òrgan de selecció

8.1 L'òrgan de selecció estarà format per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, dels quals un presidirà l'òrgan de selecció i un altre exercirà la secretaria, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

8.2 Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

8.3 La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per decret de la Presidència.

8.4 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

8.5 Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors de l'òrgan de selecció des del moment de la seva incorporació.

8.6 L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

8.7 L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

8.8 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

8.9 L'òrgan de selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

8.10 El funcionament de l'òrgan de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.11 L'òrgan de selecció, com a òrgan col·legiat, podrà celebrar sessions a distància de conformitat amb les previsions de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, establint la possibilitat que puguin constituir-se, convocar i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes de les seves reunions, tant de manera presencial com a distància, en aquest últim cas mitjançant la utilització de mitjans electrònics.

8.12 L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ells, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figure el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

8.13 En qualsevol cas, tant l'òrgan de selecció com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

9. Procés selectiu

9.1 El procés selectiu és el d'oposició. Totes les proves d'aquest procés selectiu són obligatòries i eliminatòries.

9.2 L'òrgan de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

9.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

9.4 L'òrgan de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per

prendre part en els corresponents processos selectius, mitjançant informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú..

9.5 Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

9.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal <https://santquirzevalles.convoca.online/>.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

10. Desenvolupament de les proves

10.1 Primera prova: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

- a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.
- b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
 - 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

10.2 Segona prova: Exercici pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori)

Atès que aquesta prova té relació directa amb les funcions pròpies de la plaça i amb la professió corresponent al lloc convocats, amb l'execució de la prestació laboral en definitiva, no es requereix de l'aprovació d'un temari previ. Tot i això, s'inclou a l'annex 2 de les presents bases un temari orientatiu per tal de facilitar a les persones aspirants un marc dels coneixements específics implicats per aquest lloc de treball.

La prova podrà consistir en la resolució d'un o varis exercicis eminentment pràctics, que podran constar de preguntes de tipus obert i/o amb respostes alternatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i amb el temari annex a aquestes bases. Aquest exercici podrà ser valorat amb un màxim de 40 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

Aquesta prova es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, l'ús i aplicació de la metodologia o metodologies professionals, la correcta interpretació i aplicació de la normativa aplicable i altres aspectes d'una correcta resolució i plantejament de treball dels casos proposats.

La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se, i com a màxim serà de 90 minuts.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al tribunal en el termini de cinc dies, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

10.3. Entrevista personal

De forma potestativa, si l'òrgan de selecció ho considera necessari i convenient es podrà realitzar una entrevista personal que, si és el cas, complementarà l'exposició oral de l'exercici per part de les persones aspirants. L'entrevista tindrà relació amb les competències i les habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria, especialment, i sense que tingui caràcter exhaustiu, pel que fa a les actituds, les habilitats, la iniciativa, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions. La durada màxima serà de 10 minuts.

Tindrà caràcter obligatori però no eliminatori, i es qualificarà fins a un màxim de 5 punts.

11. Qualificació final i constitució de la borsa

11.1 Una vegada finalitzades les proves de selecció, el Tribunal qualificador elevarà a la president a acta provisional on recollirà la proposta d'aspirants a la borsa, per ordre de prelatió segons les puntuacions obtingudes en cada fase del procés.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

11.2 Criteris de resolució d'empats: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la

puntuació més alta en la fase de concurs (incloent l'experiència professional i la formació).

11.3 El/la president/a mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès <https://santquirzevalles.convoca.online/>.

12. Funcionament de la borsa de treball

12.1 La crida a les persones de la borsa, seguirà l'ordre de prelación establert d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants.

12.2 Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

12.3 El servei de Recursos Humans contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no és pot establir el contacte mitjançant correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'oferiment es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament.

12.4 El rebuig de dues ofertes de nomenament en un període de 6 mesos comportarà que la persona aspirant decaigui definitivament de la borsa.

S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert. S'actuarà de la mateixa manera en cas d'impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització.

12.5 Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

12.6 La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. La falta d'acreditació, en el moment de procedir a la contractació, d'algun dels requisits previstos, comportarà la baixa de la borsa; també serà baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

12.7 Suspensió

La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix

- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

- Intervenció quirúrgica o hospitalització
- Incapacitat temporal
- Exercici de càrrec públic representatiu
- Situació greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat i que necessita la cura de l'aspirant
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la reserva, l'interessat haurà de justificar-ho a en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

12.8 La vigència màxima de la borsa és de dos anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

12.9 Ampliació de la borsa. En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

12.10 Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats amb caràcter interí, per ordre de puntuació.

13. Condicions del nomenament

13.1 Prèvia superació del període de pràctiques en els termes que s'estableixen a la base 14, les persones seleccionades seran nomenades funcionaris/àries interinament per l'execució del projecte corresponent, per interinitat o fins a la cobertura definitiva de la plaça. En aquest darrer cas caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) 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.

13.2 La durada màxima de cada nomenament i la jornada de treball dependrà de les condicions que el justifiquen.

13.3 El lloc de treball estarà ubicat a les dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, sense perjudici de la mobilitat que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

13.4 Acreditació dels requisits. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

L'aspirant proposat/da ha d'aportar davant el Servei de Recursos Humans de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en les bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
Els/Les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- d) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.
- e) Justificació documental, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada, dels requisits específics exigits per la convocatòria.

13.5 Els qui tinguin la condició d'empleats públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

13.6 En el cas que els/les candidat/ates inclosos a la borsa siguin tornats a nomenar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria en tot allò que pugui estar subjecte a variació.

13.7 Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

14. Període de pràctiques.

14.1 S'establirà un període de pràctiques de quatre mesos, de conformitat amb allò que estableix l'EBEP, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball. Aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

14.2 En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació, on l'aspirant serà avaluat i acompanyat, en tot moment, per professionals funcionaris/es de carrera amb responsabilitat que exerceixin les funcions de tutorització. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, correspon al responsable on estigui adscrit/a emetre un informe favorable o desfavorable degudament motivat i tenint en compte l'àmbit funcional i competencial del lloc, que es posarà en coneixement del tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui, ja que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu.

14.3 El personal de nou ingrés que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, per part de l'òrgan de selecció seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides. La valoració recollida en l'informe del responsable es donarà a conèixer a la persona interessada per formular les al·legacions que consideri oportunes, i una vegada finalitzat el termini d'al·legacions, es durà a terme la resolució del nomenament. La presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi obtingut la puntuació més alta.

14.4 Si l'aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès ocupant una plaça/lloc de treball relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball a cobrir i amb una antiguitat mínima de quatre mesos quedarà exempt/a del període de pràctiques.

14.5 Aquest període de pràctiques es podria veure interromput temporalment en el casos següents:

- Baixes per incapacitat temporal, la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies,

- Permís per naixement per a la mare biològica,
- Permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent,
- Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla,
- O altres permisos i llicències autoritzades, superiors a set dies naturals

14.6 Quan el nomenament sigui per desenvolupar un lloc de treball, es percebran les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera de la categoria respectiva, en funció de la jornada de treball, tal com estableix l'article 104 bis del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

14.7 Els drets i deures de les persones nomenades com a funcionàries en pràctiques són els establerts en la normativa d'aplicació. En el supòsit que es superi el període de practiques computarà a efectes de serveis prestats un cop sigui nomenat/da funcionari/ària de carrera.

14.8 En el cas de les persones aspirants que adquireixin la condició de funcionàries i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment.

15. Incidències

15.1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

15.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

15.3 Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la web municipal (<https://santquirzevalles.convoca.online/>).

16. Règim de recursos

16.1 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 la l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, 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 la presidenta de la Corporació, 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 al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

16.2 Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

EDUCADOR/A SOCIAL			
Reporta a:	☐ Cap d'Àrea ☐ Tècnic/a coordinador/a	Àmbit Funcional	☐ Benestar i Gent Gran ☐ Servei: Joventut
Nombre de Llocs	☐	Família	☐ Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	☐ Base	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	☐ Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	☐ Concurs de mèrits específics	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	☐ J3/J6

Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnica/Tècnic de Grau Mitjà
Subgrup	o A2	Punts	
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	o 13
Responsabilitats i funcions específiques	- o Acol·lir, estudiar i diagnosticar les situacions socials individuals i/o familiars, així com establir el pla d'intervenció més adequat a la situació. L'àmbit d'intervenció es centre en l'àmbit dels infants i joves. - o Dissenyar, implementar i avaluar els programes i projectes educatius, amb col·laboració amb els centres educatius. - o Mediar en temes educatius, enfocats a assegurar la integració del jove o infant. - o Realitzar atenció directa (entrevistes, visites a domicili i acompanyaments), informar a la ciutadania sobre els drets i obligacions derivats dels recursos socials privats i públics del municipi i entorn. - o Realitzar gestió i tràmits derivats de l'atenció directa. - o Assistir a reunions tècniques i de coordinació. - o Gestionar programes i serveis. - o Coordinar-se amb equips especialitzats - o Detectar, diagnosticar i intervenir en situacions de risc social en la població infantil i juvenil.		
Titulació d'Accés	o Diplomatura o Grau en Educació Social o similar.		
Coneixements Específics	o Serveis Socials: prevenció i mediació comunitària, diagnòstics menors dels serveis socials, atenció psicològica, programes d'intervenció socioeducativa, integració social, capacitat d'anàlisi de la situació de les famílies, assistència infantil i juvenil, programes d'intervenció de benestar social, gestió de conflictes, tractament de les famílies, tècniques d'entrevista i comunicació.		
Coneixement Normatiu	o Coneixements intermedis en la normativa reguladora del procediment administratiu comú (l'acte administratiu, terminis, recursos administratius, etc.), el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, i d'altres.		
Coneixement de la Gestió	o Aplicació a la gestió: gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office A nivell d'usuari , - o Programes i aplicacions específiques. - o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital		
Idiomes	o Català, nivell C1.		
Carnet de conduir	o B		

ANNEX 2: CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. Definició i estructura del Sistema públic de serveis socials. La cartera de serveis socials. Prestacions del servei públic: serveis socials bàsics i especialitzats.
2. Tècniques i mètodes de intervenció amb infants i adolescents en risc d'exclusió social i les seves famílies. Observació i diagnòstic. L'elaboració d'informes i la proposta d'actuacions. Elaboració i execució d'un pla d'intervenció. Avaluació de la intervenció.
3. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Risc i desemparament. El paper dels Serveis Socials bàsics i els Serveis Socials especialitzats.
4. Altres formes de violència en l'àmbit familiar. Prevenció i intervenció educativa.
5. Protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència. Atenció integral, mesures de protecció, detecció precoç, assistència i reintegració. Actuació dels Serveis Socials.
6. Serveis d'Intervenció Socioeducativa no residencial per infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Model d'intervenció i línies de serveis."

Tercer.- PUBLICAR la convocatòria i les bases específiques íntegrament al BOPB i a la seu electrònica de la corporació.

Quart.- COMUNICAR aquest acord als representants sindicals i als serveis socials, als efectes pertinents."

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPB. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldeessa
Ajuntament de Sant Quirze del
Vallès
Signat el 18/04/2024 a les 18:11:23