



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES
ANUNCI

Mitjançant Decret de la Regidora-Delegada de Recursos Humans número 359/2024, de 22 de març, es van aprovar les bases del procés de selecció per la contractació d'un lloc de treball de Tècnic-a mitjà-na de Cultura, assimilat Subgrup A2, personal funcionari interí, amb caràcter d'urgència i la constitució d'una borsa de treball.

Les bases es troben disponibles en el web municipal: www.ajllavaneres.cat.

El termini per presentar sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, serà de vint (20) dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

A continuació es fa pública la part dispositiva del Decret i el text íntegre de les bases:

" (...)

Primer.- APROVAR les bases per la convocatòria del procés selectiu d'un lloc de treball de Tècnic-a mitjà-na de Cultura, Subgrup A2, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres i la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats que es produeixin, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, amb caràcter d'urgència. Les esmentades Bases s'incorporen al present acord a tots els efectes legals, mitjançant annex.

Segon.- CONVOCAR el concurs-oposició lliure, amb caràcter d'urgència, per la selecció d'un lloc de treball de Tècnic-a mitjà-na de Cultura, Subgrup A2, personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres i la creació d'una borsa de treball.

Tercer.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al lloc web municipal, atorgant un termini de vint (20) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per part dels interessats, a partir de l'endemà de la publicació en el BOPB.

(...)"

Per qualsevol dubte i/o aclariment es pot enviar un correu electrònic a: rrhh@ajllavaneres.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

c72e795a3cea4af98c1a20a624431170001

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idl/arl/clarxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades

Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC-A MITJÀ-NA DE CULTURA, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment del concurs oposició lliure, amb caràcter d'urgència, d'un lloc de treball de Tècnic-a Mitjà-na de Cultura, Subgrup A2, personal funcionari interí, a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, i la constitució d'una borsa de treball per fer front a possibles substitucions i/o vacants amb caràcter temporal durant el termini de dos (2) anys.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, i seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball de la mateixa categoria professional a la Corporació.

Segona. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà i la retribució és la següent:

14 pagues:
Salari base anual 15.065,94€
Complement destí anual (20) 7.185,92€
Complement específic anual 10.860,78€
Jornada: Completa de 37 hores i 30 minuts setmanals, hi ha la possibilitat de treballar en festius.

Funcions genèriques:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins de l'àmbit, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar la consecució dels objectius.
- Elaborar i executar el pressupost de l'àmbit, així com la realització de la memòria anual.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.
- Executar tècnicament els projectes, programes i actuacions endegades des de l'àmbit segons els grau d'especialització que requereixin.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Revisar el funcionament general de la unitat per tal d'incloure millores en els circuits, procediments i tràmits associats.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

Funcions específiques:

- Analitzar la situació cultural municipal i els equipaments i recursos que s'hi destinen, per tal d'elaborar propostes i accions.
- Organitzar la programació municipal d'activitats culturals i artístiques i supervisar-ne i avaluar-ne la seva execució.
- Encarregar-se de les activitats i gestió dels equipaments culturals.
- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
c72e795a3cea4af98c1a20a624431170001
<https://sedesimplifica01.abscicloud.com/absis/idl/arl/clarxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura, per tal de fomentar la cultura al municipi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneixin les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació lliure circulació de treballadors/es així com el/les estrangers/eres residents legalment.
- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió d'un grau universitari o diplomat en Arts i Humanitats, Ciències Socials o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B (que s'haurà de mantenir vigent).
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- i) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen. Aquests drets d'examen tenen un import de **30,00 euros**.
- j) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Tots els requisits enunciats a la base tercera han d'estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

Quarta. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, la sol·licitud, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President, telemàticament a través del web municipal d'aquesta corporació: <https://ajllavaneres.cat/>, apartat tràmits.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic rrhh@ajllavaneres.cat, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

En la sol·licitud no s'ha de presentar la documentació corresponent a la fase de concurs (mèrits).

En la sol·licitud només s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- b) Fotocòpia del permís de conduir exigít.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell elemental (C1 del MECR) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Restaran exempts aquells que tinguin nacionalitat d'estats de parla hispana.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
- g) Declaració responsable conforme es compleixen els requisits dels apartats d) i e) de la base tercera (annex 1).
- h) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- i) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen.

Aquests drets d'examen tenen un import de **30,00 euros**.

Es recomana realitzar el pagament de les taxes abans d'omplir la sol·licitud per poder adjuntar el resguard. El pagament es pot fer de la següent manera:

- a) En cas de presentació telemàtica de la sol·licitud, s'ha d'accedir a Tràmits i dins del procés al que es vol participar clicar a l'enllaç "Pagament de taxa per processos de selecció", a través de la qual s'accedirà a la cistella de pagament. A la cistella s'ha d'escollir l'opció «passar per caixa» i seguir els passos per realitzar el pagament.
- b) En cas de presentació presencial de la instància genèrica, el pagament es podrà fer a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Llavaneres (plaça de la vila, 1). El resguard del pagament s'annexarà a la sol·licitud.

Queden exempts de satisfer aquest import els aspirants que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya, mitjançant la presentació del DONO. Sense aquest document no es considera estar exempt de les taxes.

A l'apartat observacions del formulari d'instància genèrica cal especificar el nom del procés selectiu del que voleu formar part.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres de qualsevol canvi en les mateixes.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

La resta de documentació relativa al mèrits, només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, tal i com es detalla a la base SETENA. Els mèrits que no es presentin d'acord amb l'exposat no es tindran en compte.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la subscripció del corresponent contracte de treball.

Les presents bases es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran a la pàgina web www.ajllavaneres.cat.

La llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà al BOPB i els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.ajllavaneres.cat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals.

Cinquena. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia de l'Ajuntament dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de les persones admeses i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal, la llista de persones exemptes de dur a terme la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la pàgina web municipal (www.ajllavaneres.cat). Es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels trenta (30) dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional de persones admeses i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si n'hi haguessin, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al BOPB i al web municipal.

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

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: c72e795a3cea4af98c1a20ae24431170001

Url de validació: <https://sedesimplifica01.abcisccloud.com/absis/idl/arl/arlaxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisInI=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
c72e795a3cea4af98c1a20ae24431170001
<https://sedesimplifica01.abscicloud.com/absis/idl/arlaxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format pels següents membres:

- President/a: Secretari/a de l'Ajuntament.
- Vocal núm. 1: Tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida per accedir al lloc.
- Vocal núm. 2: Designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretària: Administratiu/va de l'Ajuntament, amb veu i sense vot.

Per a cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

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 pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen aquestes bases.

Setena. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista definitiva d'admissió i exclusió d'aspirants al web municipal. La resta dels exercicis posteriors es publicaran a la pàgina web municipal: www.ajllavaneres.cat.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre de registre d'entrada.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Tindrà una puntuació màxima total de 21 punts i constarà de les proves següents:

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

7.1.1. Prova de coneixement de la llengua catalana

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell elemental (C1 del MECR). En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell exigít o superior de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no han acreditat el nivell de català exigít en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

7.1.2. Prova de coneixement de la llengua castellana

La prova és obligatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en un prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova aquells que tinguin nacionalitat d'estats de parla hispana.

7.1.3. Prova pràctica

Consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic proposat pel tribunal, a realitzar durant el període màxim de 90 minuts, sobre les funcions relacionades amb el lloc de treball i el temari que consta a les presents bases (Annex 3).

El tribunal determinarà el barem de puntuació per a la valoració d'aquesta prova, el qual tindrà en compte: la competència tècnica de la persona candidata, la profunditat en el coneixement de la matèria, el domini de la

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

c72e795a3cea4af98c1a20a624431170001

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idl/arl/clarxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisInI=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

normativa sectorial, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 20 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts. La puntuació màxima de la prova serà de 20 punts.

7.1.4. Entrevista personal

El Tribunal podrà realitzar l'entrevista personal si ho considera oportú. Aquesta versarà sobre els aspectes previstos a l'Annex 2. La puntuació màxima serà d'1 punt.

7.2. FASE DE CONCURS DE MÈRITS

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de 3 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat al lloc web municipal, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits que considerin d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de tancament del termini de presentació de les instàncies per participar en el procés selectiu.

Tindrà una puntuació màxima de 7 punts.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases i atenent el barem següent:

7.2.1. Experiència professional (màxim 4 punts)

- Per cada mes complet de serveis prestats a les administracions públiques en un lloc de treball de l'àrea de Cultura: 0,10 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats per compte aliè en entitats privades en un lloc de treball l'àrea de Cultura: 0,05 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis; per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball, ambdós casos s'haurà d'acompanyar d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

7.2.2. Formació (màxim 1 punt)

Per la realització de cursos de formació amb aprofitament, degudament acreditats realitzats en centres públics o privats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran amb el següent barem:

- Cursos de durada mínima de 20 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 60 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 0,50 punt.

D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència. Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

No es valoraran els cursos d'una antiguitat superior a 10 anys a comptar des de l'últim dia de presentació d'instàncies.

7.2.3. Llengües estrangeres (màxim 1 punt)

Estar en possessió de certificats que acreditin el domini de llengües estrangeres (només es puntuarà el nivell més alt de cada idioma) es valoraran segons el següent barem:

- Nivell C1 del marc europeu comú de referència: 0,75 punts
- Nivell C2 del marc europeu comú de referència: 1 punt

7.2.4. Competències tecnològiques de la informació i la comunicació (màxim 1 punt)

Les acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt) es valoraran segons el següent barem:

- Certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1 0,25 punts
- Certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2 0,50 punts
- Certificat avançat ACTIC O COMPETIC 3 1 punt

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants al web municipal.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de tres (3) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud.

Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

Vuitena. QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 21,00 punts) i a la fase de concurs de mèrits (màxim 7,00 punts).

En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

Novena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en la pàgina web www.ajllavaneres.cat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació al Regidor-Delegat de Recursos Humans perquè l'aprovi.

Desena. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

S'estableix un període de pràctiques de dos (2) mesos, que es realitzarà sota la direcció del regidor delegat de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

Finalitzat el període de pràctiques, els regidors delegats de les àrees d'esports i cultura i el Secretari General hauràn d'emetre el corresponent informe, amb el vist-i-plau del Regidor-Delegat de Recursos Humans, del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. En aquest informe cal que es faci constar de forma motivada la superació o no d'aquest període.

La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part de la present borsa. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

Onzena. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu, i no hagin aconseguit el lloc de treball, formaran part d'una borsa de treball i podran ser cridats per l'Ajuntament per al seu nomenament com a funcionaris interins temporal, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments per als quals calgui uns requisits legals específics (estar en situació d'atur,...) o de selecció diferents.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ofertament de nomenament a l'aspirant es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'ofertament d'un nomenament, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renúncia una vegada al nomenament que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent.

Quan un funcionari interí finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació de categoria professional de tècnic/a mitjà/na de cultura i esports, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a. No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat indicats a la base segona.
 - b. Haver renunciat a participar a la borsa.
 - c. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
 - d. No superar el període de pràctiques establert.
 - e. Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
 - f. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
 - g. Renunciar dues vegades a un nomenament que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de nomenament, les següents:
- a. Estar en situació de baixa mèdica.
 - b. Estar prestant serveis amb un contracte o nomenament de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, excepte els supòsits previstos en l'apartat vuitè de la base onzena.
 - c. Estar en causa de suspensió de contracte de treball o de nomenament.

Dotzena. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen les bases.

Tretzena. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants al procés de selecció han de donar el seu consentiment exprés al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació de dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

Catorzena. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Sant Andreu de Llavaneres, a data de la signatura electrònica.
Annabel Martínez Bautista
Regidora-Delegada de Recursos Humans

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

c72e795a3cea4af98c1a20a624431170001

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idl/arx/idiarxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

ANNEX 1. DECLARACIÓ RESPONSABLE

CONCURS OPOSICIÓ LLIURE AMB CARÀTER D'URGÈNCIA DE TÈCNIC-A MITJÀ-NA DE CULTURA, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Jo....., amb DNI.....i d'acord amb la clàusula segona de les bases de convocatòria per a l'accès, mitjançant concurs oposició lliure amb caràcter d'urgència d'una plaça de Tècnic-a mitjà-na de Cultura, personal funcionari interí, i la constitució d'una borsa de treball.

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres al tractament de les meves dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

AUTORITZO a l'Ajuntament Sant Andreu de Llavaneres per tal que em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

DECLARO, d'acord amb la clàusula tercera de les bases i els apartats que s'indiquen:

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Em comprometo a renovar el carnet de conduir i a mantenir-lo vigent.

Signatura,

Sant Andreu de Llavaneres, _____ de _____ de 2024.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

ANNEX 2. ENTREVISTA PERSONAL

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

- Capacitat de planificació, organització i orientació a resultats
- Gestió de les emocions
- Iniciativa i autonomia
- Capacitat de comunicació i negociació
- Treball en equip
- Compromís amb el servei i l'organització
- Aprendre a aprendre
- Capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES

- Coneixements de manteniment d'espais públics, instal·lacions i equipaments.
- Capacitat d'utilitzar correctament les eines, instruments i maquinària, i optimitzar el seu ús segons les necessitats del moment.
- Capacitat d'interpretar novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.
- Capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

c72e795a3cea4af98c1a20ae24431170001

<https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idl/arl/clarxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisId=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

ANNEX 3. TEMARI

Temari general:

1. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals. Els ens supramunicipals. El règim jurídic de l'administració local.
2. L'organització municipal. L'alcalde/essa. El Ple. La Junta de Govern. Les competències municipals: concepte i classes.
3. El Reglament Orgànic Municipal (ROM): concepte i estructura.
4. La contractació del sector públic. Tipologia de contractes.
5. Els procediments de contractació. Els contractes menors.
6. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Els plecs de clàusules.
7. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos i despeses.
8. Les ordenances fiscals. Les taxes. Els preus públics. Els impostos municipals.
9. El pressupost general de les entitats locals: principis, integració i documentació.
10. L'aprovació, execució i liquidació del pressupost.
11. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. La motivació i la forma.
12. La notificació dels actes administratius. La invalidesa dels actes administratius. La conservació, conversió i convalidació de l'acte administratiu.
13. El procediment administratiu: concepte i principis.
14. Fases del procediment administratiu. Terminis: el desistiment i la renúncia. La terminació convencional. Els mitjans d'execució forçosa.
15. El personal al servei de les administracions públiques: classes i situacions administratives.
16. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball.
17. Drets i deures dels empleats públics.

Temari específic:

18. El marc competencial de l'Administració local en matèria de Cultura.
19. Drets i deures culturals.
20. La planificació estratègica aplicada a la gestió cultural.
21. Externalització de serveis culturals públics.
22. Col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
23. Cultura i identitat local.
24. Línies bàsiques des de la gestió cultural.
25. Gestió i programació d'espais escènics.
26. La regulació de les subvencions i ajuts en general.
27. La importància de la comunicació en la gestió cultural.
28. Cultura, societat i tecnologies de la informació i la comunicació.
29. Gestió cultural i TIC.
30. Una perspectiva des de la web 2.0 Software social: eines de comunicació i xarxes socials.
31. Disseny de projectes culturals.
32. El projecte com a eina principal de treball.
33. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.
34. Estructura bàsica d'un sistema d'informació cultural local.
35. Criteris per al disseny d'indicadors per a l'avaluació de la gestió cultural local.
36. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.
37. La relació entre l'educació i la cultura.
38. El paper de l'escola en el desenvolupament cultural local.
39. La cultura com a imatge de marca d'un territori.

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES
Secretaria

NUM EXP. 2024/1388

40. Identitat cultural i projecció ciutadana.
41. Les demandes culturals dels sectors juvenils.
42. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
43. El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.
44. Els assessoraments culturals; el seu paper en la definició de les polítiques culturals al municipi.
45. Tipologia d'intervencions en l'àmbit dels assessoraments culturals.
46. Criteris de disseny d'indicadors adreçats a l'avaluació de la gestió cultural local.
47. El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.
48. Mecenatge i patrocini en projectes culturals.
49. Drets d'autor en l'àmbit cultural.
50. La cultura popular en els municipis.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

c72e795a3cea4af98c1a20a624431170001

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idl/arx/idlarxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades

Signatura 1 de 1		
Alexandre Neira Mari	25/03/2024	ALCALDE

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat