



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

ANUNCI

Enric Olivé i Manté, Alcalde de Cardedeu, mitjançant Decret d'Alcaldia número 870, de data 20 de novembre de 2020, ha resolt:

Primer.- Deixar sense efecte el decret d'alcaldia n. 2020/826, de data 6 de novembre de 2020 que aprova les bases reguladores per a la creació d'una borsa de Tècnics/ques Auxiliars d'Informàtica (Grup C1) per l'Ajuntament de Cardedeu que s'utilitzarà per a cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents.

Segon.- Aprovar les bases reguladores que regiran la creació d'una borsa de Tècnics/ques Auxiliars d'Informàtica (Grup C1) per l'Ajuntament de Cardedeu que s'utilitzarà per a cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents.

Tercer.- Ordenar la publicació de les bases reguladores d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al BOPB i al web municipal (www.cardedeu.cat).

Quart.- Aprovar i obrir la convocatòria per a la creació de la borsa de treball temporal de Tècnics/ques Auxiliars d'Informàtica tant bon punt doni compliment al procés de publicitat."

A Cardedeu,

L'Alcalde

Enric Olivé Manté
(signat electrònicament al peu de pàgina)

BASES QUE REGIRAN LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA (GRUP C1) MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A LA COBERTURA DE PLACES VACANTS, CONTRACTACIONS TEMPORALS O SUBSTITUCIONS.

Base 1a. Objecte de les bases.

2020/4680 / CREACIO BORSA TECNIC/A AUXILIAR INFORMATICA

Pàgina 1 de 9

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

La present convocatòria té com a finalitat seleccionar TÈCNICS/QUES AUXILIAR INFORMÀTICA (C1) per a cobrir les possibles vacants i substitucions, en règim de personal laboral temporal, que puguin produir-se durant l'any d'acord amb que s'estableix a l'art. 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les característiques de les places de TÈCNICS/QUES AUXILIAR INFORMÀTIC/A són les següents:

Classe de personal: Personal laboral temporal

Categoria: TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1

Nivell: 21

C. Específic: 509,69 euros/mes

Base 2a. Requisits de les persones aspirants.

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Estar en possessió de la titulació pròpia del subgrup de classificació C1, corresponent als títols FP, cicles formatius o equivalent, concretament estudis de la família professional d'informàtica i comunicacions (CFGM Sistemes microinformàtics i xarxes, CFGS Administració de sistemes informàtics en xarxa, CFGS Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma i CFMS Desenvolupament d'aplicacions web) o estar en condicions d'obtenir qualsevol d'ells en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, en concret, amb el nivell de suficiència de català (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols,

2020/4680 / CREACIO BORSA TECNIC/A AUXILIAR INFORMATICA

Pàgina 2 de 9

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.

f) No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

Base 3a. Publicitat

La convocatòria del procés es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al web municipal www.cardedeu.cat i al BOPB.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud electrònica al Registre General de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament.

Excepcionalment, es podrà fer la presentació en suport paper en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú, dins del termini de **10 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria.

L'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores. (sempre amb cita prèvia)

Caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents preceptius següents:

1. Instància específica
2. Document nacional d'identitat o del passaport vigent.
3. Titulació exigida o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

2020/4680 / CREACIO BORSA TECNIC/A AUXILIAR INFORMATICA

Pàgina 3 de 9

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



SC-RRHH / Selecció de personal

5. Currículum i document EXCEL amb els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base setena. Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins de la web de l'Ajuntament i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona 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.

Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Cardedeu, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Si alguna de les sol·licituds tingués algun defecte, es requerirà a l'interessat/da per tal que en el termini màxim de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'apercebigment que, si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i serà exclòs/a de la llista d'aspirants.

Base 5a. Funcions bàsiques assignades

- 1/ Administrar i mantenir la xarxa informàtica de l'Ajuntament de Cardedeu així com assegurar els criteris de seguretat.
- 2/ Instal·lar i realitzar el manteniment del hardware i software per tal d'optimitzar els recursos dels que disposa l'Ajuntament de Cardedeu i els seus patronats.
- 3/ Mantenir i actualitzar les pàgines web de les entitats culturals del municipi.
- 4/ Assessorar i donar suport ofimàtic al conjunt de les instàncies de l'Ajuntament de Cardedeu.
- 5/ Realitzar còpies de seguretat.
- 6/ Elaborar i redactar informes i altres documents sobre la gestió i manteniment dels equips informàtics de la corporació.

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

7/ I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 6a. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

Presidenta: Pilar Roman Roman
Vocals: Joaquim Corbi Canal
Jordi López Morales

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

Base 7a. Procés de selecció.

El procés de selecció serà concurs de mèrits que es desenvoluparà en dues parts, valoració dels mèrits, i entrevista. A més caldrà superar una prova de nivell de català (si no s'acredita el nivell requerit).

El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

1) Valoració de mèrits (màxim 20 punts)

Per valorar els mèrits, serà requisit indispensable que estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins de la web de l'Ajuntament i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més caldrà aportar una còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament i** qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

La valoració màxima s'estableix en un total de 20 punts, segons els mèrits descrits a continuació. Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima del 10% de la valoració de mèrits.

L'òrgan de Selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants. Es valoraran els conceptes amb les puntuacions següents:

1.a) Experiència professional (a partir del primer any que és requisit) fins a un màxim de 12 punts, en:

- L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en l'administració local: 0,10 punts per cada mes o fracció, fins a un màxim de 7 punts.
- L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en l'administració pública: 0,10 punts per cada mes o fracció, fins a un màxim de 6 punts.
- L'experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en empresa privada: 0,10 punts per cada mes o fracció, fins a un màxim de 5 punts.

2.b) Formació (fins a una màxim de 8 punts)

2.b.1) Formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir fins a un màxim de 5 punts, segons l'esclat següent:

- Fins a 9 hores o formació sense expressió d'hores: 0,05
- Entre 10 i 19 hores: 0,10 punts.
- Entre 20 i 50 hores: 0,20 punts.
- Més de 51 hores: 0,40 punts.

2020/4680 / CREACIO BORSA TECNIC/A AUXILIAR INFORMATICA

Pàgina 6 de 9

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

2.b.2) *Titulacions universitàries, mestratges i postgraus* que estiguin relacionades amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no siguin les aportades per l'aspirant com a requisit per prendre part al procés de selecció, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts a raó de:

- Titulacions universitàries 1 punts
- Màsters i postgraus 0,50 punts

2.b.3) Es valorarà el coneixement d'idiomes (màxim 1 punt). Idiomes no oficials a Catalunya acreditats amb, mínim, el títol B1-EOI o equivalent, a raó de 0,50 punts per idioma, fins un màxim d'un punt.

2) **Entrevista personal (màxim 10 punts)**

El Tribunal, si ho considera convenient, mantindrà una entrevista amb els aspirants, per tal de valorar l'adequació a les condicions específiques de la plaça.

L'entrevista consistirà en un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre les funcions a desenvolupar, la motivació, disponibilitat i actitud. Així mateix es contrastaran els mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos, a requeriment del Tribunal Qualificador.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 10 punts.

3) **Prova de Català:**

Consistirà en una prova escrita i oral de coneixements de la llengua catalana, del nivell de suficiència (nivell C1).

Els aspirants que acreditin en la presentació de la sol·licitud que estan en possessió del certificat de la Junta permanent de català o equivalent de l'esmentat nivell seran exempts de realitzar aquesta prova.

La puntuació serà d'apte o no apte.

Base 8a. Llista de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim de cinc dies, el President de la Corporació, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

2020/4680 / CREACIO BORSA TECNIC/A AUXILIAR INFORMATICA

Pàgina 7 de 9

Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 23/11/2020 ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

Aquesta resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament i a l'e-tauler Es concedirà un període de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses.

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

Base 9a. Llista de persones aprovades

Establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, sent aquestes persones i per aquest ordre les que formaran part de la borsa de treball, que s'utilitzarà per cobrir necessitats temporals per projectes, possibles vacants o substitucions de personal de funcions equivalents, que durant un màxim de tres anys es vagin produint.

Base 10a. Condicions de contractació i període de prova o pràctiques

La formalització de la contractació o nomenament es farà per mitjà dels contractes de durada determinada o interinatges estatutaris.

El/la personal que s'incorpori a l'Ajuntament haurà de superar un període de prova o pràctiques d'una durada de dos mesos en el mateix Ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

Si l'aspirant proposat/ada renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

Els processos d'incapacitat temporal suspenen el còmput del període de pràctiques.

La no superació del període de prova o pràctiques suposarà la revocació del contracte/nomenament i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Base 11a. Incidències i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 12a. Protecció de dades

Les persones aspirants donen 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 i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

Signatura 1 de 1		
Enric Olivé Manté	23/11/2020	ALCALDE

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	b2769df466b4485aad63b769fa38161001	
	Url de validació	https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	