

## ANUNCI

Per Junta de Govern de data 9 de març de 2018, es convoca concurs oposició per formar part de la borsa de treball d'educadors/es per l'escola bressol municipal de Torrelles de Llobregat, de conformitat amb les bases següents:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADORS/ES INFANTILS MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS - OPOSICIÓ**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'educadors/es infantils per tal de substituir a empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats del servei amb caràcter urgent.

La contractació del personal serà en règim laboral amb subjecció a l'Estatut dels Treballadors i alta en el règim general de la Seguretat Social i amb les retribucions corresponents al nivell C1.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents contractes que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

Qualsevol contractació laboral temporal que es precisi formalitzar, haurà de fer-se amb personal que integri aquesta borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

#### **2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

Les funcions i responsabilitats genèriques del lloc de treball són:

- 1) Posar en pràctica tots els elements i eines pedagògiques necessaris per tal de desenvolupar adequadament el projecte curricular.
- 2) Elaborar els materials didàctics i de suport.
- 3) Realitzar les programacions d'aula d'acord amb les indicacions de la directora.
- 4) Elaborar periòdicament les unitats de programació.
- 5) Observar i valorar el procés educatiu dels infants adscrits al seu grup.
- 6) Treballar conjuntament amb el personal del seu grup.
- 7) El compliment de les instruccions facilitades per la directora.
- 8) Preparar, assistir i participar a les reunions a les que siguin convocats/des i fer propostes de millora de la qualitat del servei.
- 9) Elaborar la Memòria Anual del seu grup i lliurar-la a la directora.
- 10) Controlar l'assistència dels alumnes del seu grup i informar a la directora de les absències.
- 11) Controlar les sortides dels alumnes dins l'horari de qualsevol dels serveis que ofereix el centre, informant a la directora.
- 12) Elaborar els registres que s'estableixin.
- 13) Lliurar i recollir les autoritzacions per a sortides fora del centre.
- 14) Recollir altres autoritzacions com també informes mèdics pediàtrics i medicaments que s'hagin d'administrar. Les autoritzacions i informes els lliurarà a la directora.
- 15) Vetllar pel compliment de les normes en matèria d'higiene.
- 16) En cas de malaltia o accident en què sigui necessari el trasllat de l'infant, fer d'acompanyant per indicació de la directora.
- 17) Guardar el degut respecte i consideració als alumnes i a totes les persones que formen la comunitat educativa.
- 18) Totes aquelles altres que siguin necessàries per a la millor atenció, cura i educació als infants que atenen.

A més, a l'educador tutor i referent de cada grup li correspondran les següents funcions:

- 19) L'exercici de l'acció tutorial.
- 20) Convocar i realitzar les reunions i entrevistes tutorialis amb les famílies i guardadors.
- 21) Intercanviar informació amb les famílies i guardadors.
- 22) En absència de la directora, adoptar les mesures que calguin en els supòsits d'urgència, accidents i altres incidències que afectin als infants adscrits al seu grup.
- 23) Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### 3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria els/les aspirants hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Haver complert l'edat de 18 anys en l'edat d'acabament del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds i no superar l'edat de jubilació forçosa.

b) Tenir la nacionalitat espanyola d'acord amb les lleis vigents o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, sense perjudici del que estableix l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/es els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

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) Estar en possessió de la titulació de tècnic de grau superior en educació infantil, equivalent o superior (magisteri, ciències de l'educació, psicologia, educació social, ...). En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) establert en 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.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

e) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL), nivell de suficiència (certificat C1) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el certificat esmentat hauran de superar una prova de català equiparable a aquest nivell i hauran de ser declarades aptes per tal de poder continuar en el procés de selecció.

f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni sotmès en les causes d'incapacitació o incompatibilitat establertes legalment. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

i) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert en la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar una declaració jurada en la que faci constar que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment a l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat perquè sigui aquesta administració pública qui obtingui, a través de la plataforma informàtica que correspongui, l'esmentat Certificat.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/ de les aspirants el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal <http://www.torrelles.cat>

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de la Corporació, i es presentaran en el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, Plaça de l'Ajuntament núm. 1 baixos, en horari de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que accepten les bases i que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i acompanyaran la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o del passaport. En cas d'estrangers, document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua espanyola, només per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- e) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.

Pel que fa a l'experiència laboral s'ha d'aportar certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, acompanyada de contractes laborals o nomenaments (en cas de l'administració pública), on s'acrediti el temps treballat i la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

Pel que fa a la formació, s'acreditarà aportant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos i la duradora en hores. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

- f) Currículum vitae acadèmic i professional.
- g) Declaració jurada conforme es compleixen els requisits dels apartats f) i g) de la base tercera ( veure annex II ).
- h) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert en la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar una declaració jurada en la que faci constar que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment a l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat perquè sigui aquesta administració pública qui obtingui, a través de la plataforma informàtica que correspongui, l'esmentat Certificat (veure annex III).

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases i els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i en la pàgina web [www.torrelles.cat](http://www.torrelles.cat) (oferta pública d'ocupació).

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.

#### 5. LLISTA D'ASPIRANTS I ADMISSIONS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà la resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i en la pàgina web [www.torrelles.cat](http://www.torrelles.cat), juntament amb la composició del Tribunal qualificador i es fixarà la data de realització de les diferents proves. Contra la llista d'admesos i exclosos es

podran presentar reclamacions durant tres dies hàbils a partir de l'endemà de la seva exposició al públic. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació o al·legació, la llista passarà a ser definitiva, sense necessitat de nova publicació.

## 6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà integrat pels següents membres:

PRESIDENT/A: La directora de l'Escola Bressol El Serralat o persona en qui delegui.

VOCALS: Un vocal designat per l'Alcaldia i un designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI/A: El Secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la Secretari/a.

Per valorar les proves de coneixement de la llengua catalana i/o de la llengua castellana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

## 7.- PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs – oposició i constarà de les següents fases:

1a. Fase: prova de coneixements de català i/o castellà

2a. Fase: prova teòrica i pràctica

3a. Fase: valoració de mèrits

4a.. Fase: entrevista personal (optativa)

### 1a. Fase: prova de coneixement de català i/o castellà.

#### Català:

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

#### Castellà:

Els candidats que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua castellana que es preveu en la lletra d) de la base Tercera, hauran de superar una prova específica de coneixements de la llengua castellana de nivell superior.

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

### 2a. Fase: prova teòrica i pràctica

El Tribunal qualificador establirà una prova tipus test, sobre preguntes del temari que consten com a Annex I d'aquestes bases. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per a les persones aspirants que no obtinguin com a mínim 5 punts.

Seguidament, per part del Tribunal, es plantejarà un o diversos supòsits pràctics, sobre qüestions del temari que consta com a Annex I d'aquestes bases. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori per a les persones aspirants que no obtinguin com a mínim 5 punts.

### 3a. Fase: valoració de mèrits

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

#### a) Experiència professional:

Es valorarà per mesos complerts d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues o aquelles que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit al lloc a cobrir. La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase, apartat a), serà fins a **5 punts**

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa del temps treballat, la categoria professional i/o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral, acompanyat dels contractes de treball o certificació de l'empresa.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1.1. En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, en l'escola bressol municipal "El Serralet": 0,10 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 3 punts.

1.2. En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, en l'administració pública: 0,07 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 2 punts.

1.3. En categories i funcions anàlogues a la plaça a proveir, a l'empresa privada o pública, o altres entitats del sector públic: 0,05 punts per mes complert treballat fins a un màxim d'1 punt.

#### b) Formació complementària:

El Tribunal valorarà aquella formació que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit, d'acord amb el següent barem:

Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'aprofitament/assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i altres com el de manipulador d'aliments, primers auxilis, prevenció de riscos..., es puntuaran segons el següent detall:

- Cursos de fins a 20 hores: 0,05 punts
- De 21 hores a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 hores a 100 hores: 0,20 punts
- Cursos superiors a 100 hores: 0,30 punts

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.

La presentació de certificats d'aprofitament es valoraran amb el doble de puntuació.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de **3 punts**.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

Es valorarà l'estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades directament amb el lloc de treball (magisteri, ciències de l'educació, psicologia, educació social, ...) com a cursos superiors a 100 hores.

Únicament es valoraran els mèrits que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació establert en aquestes bases.

#### **4a. Fase: entrevista personal**

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda.

La puntuació màxima serà de 2 punts.

La no compareixença d'algun/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés selectiu.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procediment.

#### **8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en la borsa de treball d'educadors/es infantils de l'escola bressol "El Serralet", per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats del servei amb caràcter urgent.

## Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir:

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

Per efectuar l'ofertament de la contractació a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 09:00h i les 15:00h.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 10:00h del dia següent laborable 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. En el cas que la contractació sigui de la màxima urgència, s'escurçarà aquest termini en funció de les necessitats.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació. Pel supòsit d'empat en la puntuació total dels aspirants es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici pràctic i si persisteix l'empat es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació a l'apartat d'experiència professional en l'administració pública local.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa a la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la borsa de treball, en el mateix lloc que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa de treball, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

En el cas d'una segona renúncia sense la concurrència de les circumstàncies previstes en aquesta base, a excepció de trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix, se l'exclourà definitivament de la borsa de treball.

En el cas de l'excepció per trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix, l'aspirant passarà a l'últim lloc de la borsa de treball.

En finalitzar el contracte temporal, la directora de l'escola bressol emetrà un informe valoratiu. Si l'informe és negatiu, la persona afectada restarà definitivament exclosa de la borsa de treball.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

## 9. RELACIÓ D'APROVATS

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal la publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat i en la pàgina web [www.torrelles.cat](http://www.torrelles.cat) (oferta pública d'ocupació).

## 10. VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa tindrà una vigència de dos anys, prorrogable un any més, com a màxim, des de la seva publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats/des en un termini inferior.

## 11. 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.

## ANNEX I. TEMARI

- 1.- El municipi: Territori, organització i població. Competències del municipi.
- 2.- Organització dels centres d'Educació Infantil. Òrgans de govern. L'equip docent. Participació de la comunitat educativa.

- 3.- Funcions dels educadors/es de la llar d'infants. Especial referència al paper de l'educador/a a l'aula. El treball en equip a la llar d'infants.
- 4.- Importància del joc en el creixement evolutiu dels infants de 0-3 anys. El joc: teories, característiques i classificacions del joc infantil. El joc com a activitat d'ensenyament i d'aprenentatge.
- 5.- Criteris metodològics a tenir en compte en el cicle 0-3. Organització de l'espai i dels temps i els materials en una llar d'infants.
- 6.- L'adaptació a la llar d'infants. Relació família – escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.
- 7.- El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics més adequats per a aquest espai.
- 8.- La vida quotidiana a la llar d'infants. Procés d'autonomia i treball d'hàbits. Assistència i actuació davant d'un accident a la llar d'infants: primera actuació d'urgència.
- 9.- Desenvolupament del llenguatge en l'etapa 0-3 anys. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil
- 10.- L'educació dels hàbits a l'escola bressol: hàbits de neteja, higiene, hàbits d'alimentació, hàbits de son i descans, hàbits d'autonomia.

Torrelles de Llobregat, 8 de març 2018  
L'Alcalde-President, Ferran Puig Verdaguer