

Núm. 251

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicte d'aprovació de les bases específiques que han de regir el concurs de mèrits amb prova pràctica de la convocatòria per a la contractació d'interinitat per urgència d'un/a tècnic/a mig per l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes estratègics

Per Junta de Govern Local de data 12 de gener de 2016 s'han aprovat les bases específiques que han de regir el concurs de mèrits amb prova pràctica de la convocatòria per a la contractació d'interinitat per urgència d'un/a tècnic/a mig (A2) per l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes estratègics per un període inicial de 2 mesos i 27 dies, prorrogable fins a la reincorporació de la titular de la plaça.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció d'urgència per concurs de mèrits amb prova pràctica, d'una persona per desenvolupar les tasques de tècnic/a mig per l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes Estratègics per la substitució de l'absència de la titular de la plaça, amb unes retribucions equivalents a (A2 CD: 21), amb una jornada del 100%.

La durada inicial del contracte serà de 2 mesos i 27 dies, prorrogables fins a la reincorporació de la titular de la plaça.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els i les aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els i les aspirants han de complir els requisits i condicions següents:

- a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la unió europea o la de qualsevol d'aquells estats els que, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establert com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala.
- c) Estar en possessió del títol de Diplomatura en Relacions Laborals o equivalent, o en condicions d'obtenir-la abans de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En cas de presentar titulacions equivalents a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
- d) Acreditació d'un mínim de 5 anys en tasques d'orientació i inserció laboral.
- e) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell C de la JPC o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.
- f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.
- g) No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.
- h) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base desena.

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

Tercera.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38-4 de la Llei 39/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, durant el termini de deu dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i de les bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Si d'acord amb el previst a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (rrhh@guixols.cat) adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complert aquest requisit.

No obstant això, transcorregut 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del NIE pels estrangers no comunitaris.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum acadèmic i professional.
- d) Certificat de l'acreditació d'un mínim de 5 anys en tasques d'orientació i inserció laboral.
- e) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits. Els Estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada o bé un certificat de l'empresa on consti la categoria, el lloc de treball desenvolupat i les funcions desenvolupades.

Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.

Caldrà aportar el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent per quedar exempt de l'exercici corresponent.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Quarta.- Admissió dels i de les aspirants i publicitat.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos.

En la mateixa resolució es designarà els membres del tribunal, el lloc, la data i la hora de començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina web i en el Butlletí Oficial de la Província, havent-hi cinc dies des de l'endemà de la publicació al BOP perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 28 i 29 de l'esmentada Llei.

Si d'acord amb el previst a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (rrhh@guixols.cat) adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. No s'acceptarà cap instància per correu no hagi complert aquest requisit.

No obstant això, transcorregut 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

Un cop iniciades les proves selectives no es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis en els butlletins oficials, però sí en els locals on s'hagin celebrat les proves anteriors, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels i les aspirants es designarà segons disposa la Llei 7/2007, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

- a) Presidència: Un/a tècnic/a de la Corporació, expert en la matèria.
- b) Secretaria: Actuarà com a secretari/a del Tribunal la cap de Recursos Humans, o un/a funcionari/a de la Corporació en qui delegui.
- c) Vocals:
 - Un/a tècnic/a de la pròpia o d'una altra Corporació.
 - Un/a tècnic/a de la pròpia o d'una altra Corporació.
 - Un/a tècnic/a expert en la matèria de la pròpia o d'una altra Corporació.

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a membre de la representació legal dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Els vocals hauran de pertànyer a un grup igual a A2 que és el corresponent a la plaça objecte de convocatòria.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el membre de la representació legal dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, que només tindran veu. El Tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la presidenta/a i del/de la secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

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

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les funcions a desenvolupar, serà el de concurs de mèrits amb prova pràctica.

La prova pràctica serà prèvia al concurs i tindrà caràcter eliminatori. Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades, en cap cas, per superar els exercicis pràctics.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els/les aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos

degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

En qualsevol moment els membres del Tribunal podran requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat. Vuitena.- Proves i la seva qualificació.

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

1r exercici. Consistirà a resoldre una prova teòrico-pràctica relacionada amb les tasques a desenvolupar del lloc de treball de tècnic mig de l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes Estratègics, que són les següents:

1. Intermediació, informació, orientació i assessorament personalitzat a persones aturades i/o demandants d'ocupació.
2. Atenció personalitzada als demandants d'ocupació i empreses que ofereixen llocs de treball del municipi i rodalies.
3. Serveis d'assessorament en itineraris d'ocupabilitat:
 - 3.1. Serveis de recolzament al sistema d'orientació i intermediació laboral.
 - 3.2. Serveis de recolzament amb les eines de recerca de feina (confecció de currículums vitae i carta de presentació).
 - 3.3. Digitalització del servei de l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes Estratègics .
4. Prospecció d'empreses i captació d'ofertes laborals.
5. Serveis de recolzament als serveis prestats com a Xarxa de Serveis Locals de promoció econòmica de la Diputació de Girona.
6. Disseny i impartició de les càpsules formatives periòdiques per a les persones aturades que abordin els diferents aspectes de les tècniques en recerca de feina.
7. Tutorització d'accions formatives que es porten a terme des de l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes Estratègics.
8. Generar contingut pel portat econòmic i xarxes socials en temes relacionats amb l'ocupació.
9. Cercar, elaborar i justificar sol·licituds de subvencions a diferents institucions.
10. Suport tècnic a altres projectes del centre.

I en general, qualsevol altre tasca similar que li sigui atribuïda.

Es valoraran especialment en aquest exercici el grau de coneixement de la realitat socioeconòmica del municipi, la claredat d'exposició i els coneixements sobre els temes relacionats amb les tècniques de recerca de feina i els recursos existents en aquest sentit a la zona.

Aquest exercici és eliminatori, es qualificarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin com a mínim 5 punts.

2n exercici. Consistirà en la realització d'una entrevista als aspirants i en la valoració de l'adequació del seu currículum al programa objecte d'aquestes bases i convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 3 punts i no serà eliminatori.

Els factors de valoració de l'entrevista seran els següents:

- adequació de les competències professionals al lloc de treball a cobrir. Així mateix es valorarà la experiència en la tramitació i justificació de projectes subvencionats relacionats amb temes d'ocupació.
- aptituds personals adequades al programa temporal.

3er exercici. Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedaran exempts els i les aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament superant una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Caldrà assolir la qualificació d'apte/a per continuar amb la resta de proves.

Novena.- Qualificació dels mèrits en la fase concurs:

Tots els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar documentalment.

La valoració màxima total dels mèrits al·legats és de 8 punts.

a) Serveis prestats realitzant tasques de contingut tècnic i responsabilitat anàlogues al de la plaça a cobrir:

- | | |
|--|----------------|
| 1) - A l'Administració Local | 0,20 punts/mes |
| 2) - En d'altres Administracions Públiques | 0,10 punts/mes |
| 3) En empresa privada | 0,10 punts/mes |

Els serveis prestats a les Administracions Públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració Local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

b) Formació: Cursos, jornades i seminaris de Centres oficials relacionats amb la plaça a cobrir acreditats amb el títol, diploma o certificat on consti la puntuació o aprofitament corresponent que hauran de contenir el centre emissor i la durada en hores.

- | | |
|--------------------|------------|
| - De 10 a 20 hores | 0,10 punts |
| - De 21 a 40 hores | 0,20 punts |
| - De 41 a 60 hores | 0,30 punts |
| - De 61 a 80 hores | 0,50 punts |
| - Més de 80 hores | 0,75 punts |

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

Altres cursos, jornades o seminaris no inclosos a l'apartat anterior, organitzats o homologats per centres oficials: 0,10 punts per cadascun.

c) Altres titulacions acadèmiques, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

- | | |
|--|----------------------|
| a) Superiors a l'exigida i que estiguin relacionades amb les funcions de la plaça convocada, a raó d'..... | 1 punts per títol |
| b) Diferent a l'exigida, del mateix nivell i que no estigui relacionada amb les funcions de la plaça convocada | 0,50 punts per títol |
| c) Superior a l'exigida i que no estigui relacionada amb les funcions de la plaça convocada, a raó de | 0,75 punts per títol |

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

Desena.- Relació d'aprovat i presentació de documents.

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, i abans de la realització de la última fase del procés (període de pràctiques), el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació temporal en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el

termini i amb l'efecte que estableix la LRJAPiPAC.

Les persones proposades presentaran a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base Segona per prendre part en la Convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Tercera.

Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acreditin la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els i les aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podrien ser contractats, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

El Tribunal Qualificador emetrà una llista amb els aspirants que hagin superat el procés i no hagin obtingut la plaça, amb la finalitat de crear una borsa de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la categoria de tècnic mig segons les funcions del lloc que es convoca, que es produeixin per un període de dos anys.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per l'organisme per un nomenament o contractació mínim de tres mesos, l'aspirant renunciés a la proposta de nomenament o contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins del darrer bloc establert a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi un nomenament o contractació mínim de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

Onzena.- Contractació i període de pràctiques

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a de la Corporació contractarà en pràctiques el/l'aspirant proposat/da pel tribunal.

Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

La fase final del procés consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del lloc de treball de tècnic mig de l'Àrea d'Activitat Econòmica i Projectes Estratègics.

La durada de les pràctiques serà de dos mesos, i començaran el dia de la signatura del contracte. La signatura del contracte es realitzarà en un termini màxim d'un mes a partir de la data en que es notifiqui la contractació.

Al final del període de pràctiques, el Tribunal a la vista dels informes emesos pel cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball.

La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser contractat.

Aquesta contractació temporal d'urgència serà notificada a les persones interessades i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Dotzena. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions temporals i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des,

mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves del procés, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició addicional

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Sant Feliu de Guíxols, 12 de gener de 2016

Carles Motas i López
Alcalde