



Ajuntament
d'Argentona

2024/4260 /RECURSOS HUMANS

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia 2024/2719 de 23 de desembre de 2024, han estat aprovades les bases i convocatòria del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de l'escala d'Administració General, sots escala Administrativa, denominació Administratiu/va, grup C1, que consta com a vacant a la plantilla de personal funcionari i en execució de l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2021; i d'una plaça de Dinamitzador/a, grup C1, que consta com a vacant a la plantilla de personal laboral i en execució de l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2023, mitjançant concurs-oposició, reservades a promoció interna.

El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria és de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria:

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA I UNA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça d'Administratiu/va enquadrada dins l'escala d'administració general, sots escala administrativa, **grup C1** de la plantilla de personal funcionari inclosa a l'oferta pública d'ocupació per l'exercici 2021; i una plaça de Dinamitzador/a, **grup C1** de la plantilla de personal laboral inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2023 reservades a promoció interna.

L'objectiu d'aquest procés és classificar les places de plantilla que son el resultat de les mesures de planificació de recursos humans de l'Ajuntament d'Argentona derivades de la modificació de llocs aprovada en el ple de 17 de desembre de 2017 i convalidada en el ple de 4 d'octubre de 2021. Aquestes modificacions contenen reclassificacions de categories professionals de determinats llocs de treball, que es vehiculen amb la creació de noves places en la plantilla catalogades com a places C1 per promoció interna, sense augmentar el nombre de places de la plantilla de la corporació ni crear-ne de noves i amb l'amortització de les places de categoria inferior en cas de promoció.

Base 2a. Característiques de les places a cobrir i provisió dels llocs de treball

A) ADMINISTRATIU/VA

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

- Escala d'administració general, sots escala administrativa.
- Grup de classificació: C, Subgrup C1
- Classificació: funcionari/ària de carrera
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs – oposició restringit a promoció interna.

La necessitat de provisió del lloc de treball per la plaça proposada seran les següents:

- administratiu/va
- gestor administratiu/va
- informador/tramitador OAC
- secretari/a d'alcaldia

La provisió de llocs de treball segons la Relació de llocs de treball pels llocs enumerats és el concurs de mèrits a excepció del lloc de Secretari/a d'alcaldia que és a través de la lliure designació.

Les retribucions salarials dels lloc de treball seran aquelles que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons les retribucions vigents a l'Ajuntament en el lloc de treball assignat.

B) DINAMITZADOR/A

- Denominació: Dinamitzador/a.
- Grup de classificació: C, Subgrup C1
- Classificació: laboral fix
- Nombre de places: 1
- Sistema de selecció: Concurs – oposició restringit a promoció interna.

RETRIBUCIONS:

Complement de destí: nivell 18

Complement específic: 706,38 euros

Requisits específics de la fitxa de lloc de treball:

Jornada flexible o adaptada a l'horari del servei sense necessitat de treballar en caps de setmana i/o festius. (La distribució de la jornada es podrà distribuir de dilluns a divendres segons convingui)

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu mitjançant promoció interna, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins a la pressa de possessió i/o nomenament en la categoria a la que promocionen:

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa
--------------------------------	------------	------------



**Ajuntament
d'Argentona**

- a) Ser funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament d'Argentona del grup i sots grup de classificació immediatament inferior al de la plaça a proveir, així com funcionaris de carrera o personal laboral fix que estiguin en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'escala o subescala, classe i categoria a què pertany.
- c) Estar en possessió del títol de batxiller superior, cicles formatius de grau superior, formació professional de segon grau, cicles formatius de grau mitjà, equivalent o superior. Igualment també podrà prendre-hi part el personal en servei actiu a què fa referència la lletra a) anterior que tingui una antiguitat mínima de 10 anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del grup C2, encara que no posseixin la titulació esmentada o aquells que, posseint una antiguitat entre 5 i 10 anys, acreditin haver superat el curs de formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya impartit a aquest efecte. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional. La informació sobre les equivalències es pot trobar a l'adreça electrònica que relacionem a continuació, entrant en cadascuna de les etapes d'educació reglada de la columna de l'esquerra, en l'apartat "gestió de títols":
<http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes.html>
- d) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana nivell C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats 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, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
 - Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell C1 o superior a l'Ajuntament d'Argentona, caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.
- e) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions públiques o altres situacions que comportin reserva de plaça.
 - f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar en format electrònic a través del menú **"Tràmits"** de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'alcaldeessa de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP). **En aquesta, la persona aspirant ha de fer constar una declaració responsable conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat** i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, article 14.2 lletra e) la persona aspirant que presta serveis a l'Ajuntament d'Argentona està obligat a presentar la instància per mitjans electrònics.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al taulell d'anuncis, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, <http://argentona.cat/>.

Tots aquests requisits, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català que es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova d'idioma, però prèviament a la seva realització.

S'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 escau. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en aquesta sol·licitud es consideraran com les 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 d'Argentona de qualsevol canvi de les mateixes.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldeessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades personals 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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

A la sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat, s'hi haurà d'acompanyar:

- **Documentació acreditativa dels mèrits** que s'al·leguin per la seva valoració i que siguin puntuables segons el recollit al punt 8.2 d'aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Presentació de sol·licituds

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds o en el moment en que s'hagi completat la presentació de sol·licituds dels aspirants possibles, en tractar-se de promoció interna, la presidència de la corporació en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, previ examen del compliment dels requisits preceptius i es farà pública al tauler d'anuncis de la corporació.

La llista es publicarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i a la web (www.argentona.cat), concedint-se un període de 10 dies hàbils per a possibles esmenes i reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. En cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

Mitjançant resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

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

Base 6a. Drets d'examen

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en la ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta **per 15,00 €**.

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

ES19 2100 0354 1502 0022 3944 – CaixaBank

S'hi ha de fer constar:

"Nom + cognom + Administratiu/va" o "Nom + cognom + Dinamitzador/a"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Base 7a. Tribunal qualificador

7.1 El tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats de les persones candidates que es presentin per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició.

7.2 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

Actuarà com a president, Un funcionari/a de carrera de la corporació amb titulació corresponent o superior al grup C1 o funcionari/ària d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 1 i suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fixe de la corporació amb titulació corresponent o superior al grup C1 o funcionari/ària o laboral fixe d'una altra corporació amb titulació equivalent.

Vocal 2 i suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fixe designat per l'escola d'administració pública de Catalunya amb titulació corresponent o superior al grup C1.

Vocal 3 i suplent: Un funcionari/a de carrera designat d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent o superior al grup C1.

Vocal 4 i suplent: Un funcionari/a de carrera designat d'aquesta o d'una altra corporació amb titulació equivalent o superior al grup C1.

Un dels vocals nomenats serà designat secretari amb veu i vot.

El tribunal qualificador ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

7.3 El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei. i els aspirants els podran recusar.

7.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'especialistes tècnics i tècniques 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.

De totes les sessions, el tribunal qualificador n'estendrà l'acta corresponent.

7.5 Les i els membres dels tribunals i, si escau, el personal assessor especialista meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. El tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Base 8a. Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició en torn restringit per promoció interna i consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió o la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquelles proves que ho requereixin es farà una única crida.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans o dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Així mateix si el tribunal té coneixement que alguna de les persones 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.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix de la relació d'admesos i exclosos.

8.1. Fase d'oposició

Aquesta fase tindran caràcter obligatori i eliminatori i consta de les proves següents:

Primer exercici (de caràcter obligatori eliminatori).

El primer exercici constarà de 2 proves, que seran:

1. Primera prova. Test de coneixements teòrics

Aquesta prova consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 40 preguntes tipus test segons el temari de l'Annex 1.

Consisteix a contestar, en el temps que determini el tribunal i que serà com a màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test on cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les respostes en blanc no descomptaran i, per tant, no restaran puntuació.

Es qualificarà **de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per tal de fer mitja amb el segona prova serà de 7 punts.**

2. Segona prova. Prova de coneixements pràctics professionals

Aquest exercici consistirà en resoldre per escrit, en el temps que determini el tribunal i que serà com a màxim de 120 minuts, un o varis supòsits pràctics que es

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Montserrat
Capdevila i
Cañadas

24/12/2024

Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

proposaran en relació amb les funcions pròpies del lloc i al temari establert a l'Annex I de les presents bases.

El resultat d'aquest exercici es qualificarà atenent als següents criteris de correcció:

- Criteri de continguts: Es farà una valoració tècnica de continguts segons la recerca de solucions mostrada (adequació, viabilitat i aplicabilitat de les solucions plantejades).
- Criteri de redacció: es farà una valoració de l'expressió escrita: L'avaluació es farà en base als criteris d'estructura, organització, coherència del contingut, ús dels recursos lingüístics, cohesió, adequació i correcció, es podran penalitzar les faltes ortogràfiques.

Es qualificarà de **0 a 20 punts**. La puntuació mínima per tal de fer mitja amb el segona prova serà de **7 punts**.

La puntuació total de la fase d'oposició no podrà ser superior a 40 PUNTS.

Queden eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 20 punts en la suma de les dos proves dels que consta. Així mateix la suma de les dues proves no faran mitja si no es superen els 7 punts com a puntuació mínima en cadascuna d'aquestes.

Segon exercici (de caràcter obligatori eliminatori).

Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'**APTE/A o NO APTE/A**.

8.2. Fase de concurs

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas

24/12/2024

Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Només es procedirà a puntuar la fase de concurs d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits es valoraran amb referència a la data del tancament del termini de presentació d'instàncies i s'acrediten documentalment amb la sol·licitud de participació.

El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través del tauler d'anuncis de la corporació.

Les persones aspirants que vulguin presentar al·legacions a la publicació de la llista provisional de mèrits podran formular les seves al·legacions a través d'una sol·licitud telemàtica, durant els 5 dies hàbils següents a la publicació al tauler d'anuncis, adjuntant un document en format pdf amb les seves al·legacions així com la documentació acreditativa corresponent.

Finalitzat el termini esmentat en el punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

La puntuació total màxima assolible a la **fase de concurs serà de 16 punts**, distribuïts de la següent forma:

1. Antiguitat (màxim 5 punts)

Haver prestat serveis com a personal funcionari de carrera o laboral fix en actiu a l'administració local, a raó de **0,50 punts fins a un màxim de 5 punts**.

Els períodes inferiors a l'any es computaran proporcionalment per mesos. Els dies es computaran com un mes treballat quan sumin, en total, trenta dies. No es comptaran els dies que, sumats, no puguin arribar al mes.

2. Experiència professional (màxim 7 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball de l'Ajuntament d'Argentona de contingut funcional idèntic al convocat en aquestes bases o categories de subgrups superiors ocupades amb alguna de les formes de provisió legalment establertes, a raó de **0,10 punts** per cada mes de treball **fins a un màxim de 7 punts**.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

L'experiència professional al sector públic, s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats- annex 1- amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat. En cas que no constin totes aquestes dades no seran tinguts en compte.

Tant l'antiguitat com l'experiència professional a l'Ajuntament d'Argentona l'aportarà el departament de recursos humans d'ofici.

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

En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en períodes de pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

3. Formació. Màxim 4 punts.

3.1 Per cursos de formació i especialització, **fins a un màxim de 2 punts**, d'acord amb el següent barem:

-Cursos relacionats amb la plaça convocada:

Nº hores	Certificat d'assistència
0 -10 hores	0,10
11 – 45 hores	0,20
46 – 90 hores	0,40
91 o + hores	0,80

Només es valoraran els cursos i jornades impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals. Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva no es puntuaran.

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. Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant original, certificat o document autènticat per fedatari públic de l'Administració.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
 88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació
 URL de validació
 Metadades

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

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

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

3.2 Per formació reglada i acadèmica realitzada en centres oficials, complementària a la titulació exigida a les bases, que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 0,5 punts per cada titulació, **fins a un màxim d'1 punt.**

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 de certificats.

3.3. Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, que acreditin que estan en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació a formació, d'acord amb el barem següent i **amb un màxim d'1,5 punts:**

- i. ACTIC, nivell avançat: 1,5 punts
- ii. ACTIC, nivell mitjà: 1 punts
- iii. ACTIC, nivell bàsic: 0,5 punts

La puntuació total de la fase de concurs no podrà ser superior a 16 PUNTS.

8.3. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament

8.3.1 Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà tots els resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i emetrà la llista de persones aprovades que es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El Tribunal proposarà el nomenament a les persones aspirants millor classificades que hagin superat totes les proves. En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària i o com a laboral fix a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades.

8.3.2 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en l'exercici pràctic, posteriorment si persisteix a l'exercici teòric.

Si l'empat persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seu.electronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

tal de determinar el desempat.

L'adjudicació de les places convocades s'ha de fer seguint una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades segons la puntuació obtinguda.

8.3.3 En cas que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Base 9a. Incompatibilitats

Els serà d'aplicació també la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Base 10a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador esta facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

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 en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

Base 11a. 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 l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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'alcalde, 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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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'alcalde.

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

Base 12a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, altres Administracions Públiques.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



Ajuntament d'Argentona

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent - en aquest cas - d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a <https://argentona.cat/politicaprivacitat>.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Montserrat Capdevila i Cañadas

24/12/2024

Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

Base 13a. Disposició addicional.

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

ANNEX I

Per la plaça d'ADMINISTRATIU/VA

- Tema 1. Drets i deures de les persones funcionaries, especial referència a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Tema 2. El codi de conducta segons el TREBEP i el règim disciplinari. Delictes que poden cometre els funcionaris.
- Tema 3. La carrera professional a la Administració Pública: la provisió de llocs de treball; sistemes de provisió. La promoció interna. El grau personal.
- Tema 4. Els drets del Ciutadà segons la Llei 39/2015. L'Interessat.
- Tema 5. El procediment administratiu comú de les Administracions públiques Les fases del procediment.
- Tema 6. Els terminis administratius. Les notificacions.
- Tema 7. L'expedient electrònic. Signatura electrònica. El registre electrònic. Certificacions i compulsos.
- Tema 8. L'acte administratiu: La nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. Revisió d'ofici dels actes administratius. Els Recursos administratius.
- Tema 9. El règim jurídic del sector públic segons la Llei 40/2015: Les relacions interadministratives.
- Tema 10. Llei 19/2014 de 29 de desembre: Bon Govern. Transparència. Govern Obert. Accés a la informació pública.
- Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal segons la llei orgànica 3/2018 de protecció de dades i garanties dels drets digitals: objecte, principis, obligacions, responsabilitats i nivell de protecció.
- Tema 12. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública. La responsabilitat del personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 13. La contractació administrativa: principis generals i classes de contractes administratius.
- Tema 14. Les Hisendes Locals, Ingressos i despeses. El pressupost.
- Tema 15. Redacció de documents administratius. Tipologia i llenguatge administratiu.

Per la plaça de DINAMITZADOR/A

- Tema 1. La gent gran avui, evolució i conceptes. Canvis físics, psicològics i socials
- Tema 2. Gent gran i dependència. Conceptes bàsics: Autonomia, Dependència i Activitats bàsiques de la vida diària. Graus de Dependència
- Tema 3. Serveis d'atenció domiciliària a Catalunya.
- Tema 4. El Servei d'Atenció domiciliària a Argentona.
- Tema 5. El servei de teleassistència per a gent gran.
- Tema 6. Problemàtiques de salut relacionades amb l'aïllament social de la gent gran.
- Tema 7. L'atenció a persones grans que pateixen maltractament: senyals d'alerta en l'àmbit familiar; principis bàsics de la intervenció, accions cap a la persona.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001

<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldessa



**Ajuntament
d'Argentona**

- Tema 8. L'acollida dels usuaris i usuàries. La capacitat d'escoltar. Comunicació assertiva. Elements bàsics d'una atenció de qualitat.
- Tema 9. Els casals o equipaments de gent gran a Catalunya. Models i futur dels casals de la gent gran.
- Tema 10. Gestió i organització dels Casals de Gent Gran. Objectius.
- Tema 11. El rol del dinamitzador/a en els equipaments per la gent gran: funcions i tasques. Metodologia.
- Tema 12. Dinamització socioeducativa. Programació d'activitats als casals de la gent gran.
- Tema 13. Suport a la socialització i la mediació. Espais de diàleg. Abordatge i mediació en els conflictes.
- Tema 14. Tècniques d'animació i d'estimulació per a la Gent Gran. Dinàmiques de grups.
- Tema 15. Programes per el desenvolupament d'habilitats d'autonomia personal en la vida diària.

El que es fa públic per a general coneixement.

L'alcaldesa d'Argentona
Montserrat Capdevila i Cañadas

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

88ba51a5f2184e1482599ba9186474c6001
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Montserrat Capdevila i Cañadas	24/12/2024	Alcaldesa