

**ES CONVOCA CONCURS PÚBLIC PER A LA SELECCIÓ D'UN/A CAP DE SERVEI PER L'ESCOLA DE RESTAURACIÓ SANTA COLOMA, DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:**

**BASES ESPECÍFIQUES**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a cap de servei de l'Escola de Restauració Santa Coloma, mitjançant concurs públic, **en règim laboral amb un contracte indefinit**, als efectes de cobrir una vacant en la plantilla de personal de l'empresa municipal Grameimpuls, SA.

**2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies i durant tot el procés de selecció, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguna de les titulacions especialitzades en el sector de la restauració i la gastronomia següents:
  - Títol de Grau Universitari o Llicenciatura.
  - Diplomatura o Cicle de Grau Superior de la família professional d'Hosteleria i Turisme.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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 (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti havers superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

### 3. CONDICIONS DE TREBALL

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada al lloc de treball de cap de servei de l'Escola de Restauració Santa Coloma (ERESC), amb les següents característiques:

**Categoria:** Cap de servei de l'ERESC (assimilat a cap de servei de Formació Ocupacional)

**Tipus de contracte:** Indefinit

**Jornada:** La ordinària de Grameimpuls, SA

**Retribucions:** Les retribucions anuals brutes seran de 41.902,84 €

#### **4. MISSIÓ I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:**

##### Missió:

- Dirigir i gestionar de manera eficaç els centres de treball de l'ERESC i vetllar per l'acompliment dels objectius i polítiques estratègiques en la seva àrea de responsabilitat.

##### Funcions específiques:

- Dissenyar, planificar, controlar i avaluar els programes o serveis a desenvolupar en les seus de l'ERESC i establir els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert.
- Assolir els objectius inclosos en el pla d'actuació de l'any en curs.
- Dissenyar, executar, implementar i avaluar projectes de formació reglada, formació ocupacional i altres projectes formatius, i impartir docència si fos necessari.
- Garantir que els programes formatius reglats i els serveis siguin de qualitat.
- Coordinar i elaborar les propostes dels diferents projectes formatius ocupacionals.
- Assessorar en relació als serveis que es presten tant en el propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Representar l'ERESC davant dels diferents ens locals i institucions així com assistir a les reunions i actes necessaris per impulsar la presència de l'Escola en la ciutat i en el sector.
- Establir relacions, promoure la col·laboració e impulsar el sector de la restauració i gastronomia de la ciutat amb empreses, institucions i organismes del sector local.
- Elaborar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats, així com convenis de col·laboració.
- Gestionar els recursos humans i econòmics de l'ERESC dins les línies aprovades per Gerència i en congruència amb els objectius propis de l'àrea.
- Avaluar al personal i identificar les necessitats formatives del personal al seu càrrec per tal de desenvolupar-los a nivell professional i personal.
- Exercir el comandament del personal establint línies d'actuació i mecanismes de motivació.
- Organitzar i liderar el treball tècnic-pedagògic i desenvolupament professional dels docents.
- Estimular el bon desenvolupament del/s docent/s, establint pràctiques i estratègies de reconeixement públic.
- Revisar i avaluar les memòries i informes que se'n deriven de les activitats del centre.
- Revisar i autoritzar les propostes de contractació i de despesa del centre.
- Controlar els pressupostos i planificar les justificacions dels seus programes.
- Donar informació i/o formació sobre el sistema de gestió al personal de nova incorporació.
- Participar en les investigacions d'accidents i malalties professionals d'acord amb el procediment establert a tal efecte.
- Conèixer i fer complir la normativa en matèries objecte de les seves responsabilitats.
- Tenir cura de la conservació del centre així com vetllar pel bon ús i assegurar l'adequat manteniment i millora de les instal·lacions.

##### **Competències generals requerides:**

- Adaptació a la cultura corporativa
- Adaptació al canvi
- Treball en equip
- Responsabilitat
- Innovació
- Il·lusió
- Orientació als clients i els resultats

**Competències específiques:**

- Lideratge
- Planificació i organització
- Iniciativa
- Capacitat de resoldre problemes.

**5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, han de sol·licitar-ho mitjançant instància, en model normalitzat (Annex I), dirigida a Grameimpuls, SA, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les sol·licituds es presentaran a les oficines centrals de Grameimpuls, SA, al carrer Rafael de Casanova, 40 de Santa Coloma de Gramenet, **dins del termini de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**. Aquestes bases es publicaran també en la web de Grameimpuls, SA i en la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

L'horari per a la presentació de les sol·licituds en les oficines centrals de Grameimpuls, SA és de dilluns a dijous de 8:30 a 14:00 i de 15:00 a 17:00, i divendres de 9:00 a 14:00. Dilluns 30 d'abril i l'1 de maig romandrà tancat per calendari laboral.

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés (Annex I), les persones aspirants adjuntaran la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Fotocòpia de la titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Fotocòpia del document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Fotocòpia del document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar segons s'especifica a l'apartat 7.2 d'aquestes bases, i quadre-resum dels mèrits al·legats per la persona aspirant per a la valoració de mèrits (Annex II). No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a l'apartat 7.2.

No serà necessari que les fotocòpies siguin compulsades.

Quan la sol·licitud s'envii per correu, l'aspirant ha de justificar la data i hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar-la al tribunal mitjançant telefax, telegrama o correu electrònic (informacio@grameimpuls.cat) en el mateix dia.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que sigui necessari per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

## 6. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud, Grameimpuls, SA aprovarà la **llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció**, que es farà pública en el tauler i en la web de Grameimpuls SA, i es donarà un termini de **cinc dies hàbils** (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

## 7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la realització d'una prova que serà de caràcter obligatori i eliminatori, i en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats fefaentment, així com un test psicotècnic i una entrevista.

### 7.1. Prova:

Consistirà en desenvolupar per escrit un pla d'acció estructurat en tres apartats que versaran sobre el sector de la restauració local, les activitats i clients potencials d'una Escola de Restauració i els trets diferencials i singulars generadors d'oportunitats per a una formació de qualitat, innovadora i de promoció de la gastronomia local.

Les persones candidates es poden documentar en la matèria consultant:

- [www.grameimpuls.cat](http://www.grameimpuls.cat)
- [www.eresc.cat](http://www.eresc.cat)
- [www.gramenet.cat](http://www.gramenet.cat)
- [www.ub.edu/campusalimentacio](http://www.ub.edu/campusalimentacio)

En aquesta prova es valoraran els coneixements de la matèria, la capacitat d'anàlisi i síntesi, l'estructura en el desenvolupament de l'exercici i la claredat.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts.

La prova es valorarà sobre un màxim de 30 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 15 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

### 7.2. Valoració de mèrits:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats. Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats (Annex II) així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran fins a un màxim de 30 punts, d'acord amb el barem següent:

a) **Experiència professional:** Puntuació màxima de 20 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per haver desenvolupat funcions en la direcció i gestió de centres de formació ocupacional i/o reglada, d'1 a 3 anys o curs lectiu (de setembre a juny), 6 punts, a raó de 2 punts per any. Temps inferior no es valorarà.

- Per haver desenvolupat les funcions de direcció de projectes de col·laboració amb empreses públiques i privades relacionades amb el sector de l'alimentació, la gastronomia i la restauració, 5 punts, a raó d'1 punt per projecte.
- Per haver exercit la docència en el sector restauració, de 100 a 1.000 hores un màxim de 4 punts, a raó de 0,45 punts per cada 100 hores de docència . El temps inferior a 100 hores no es valorarà.
- Per haver participat en projectes de promoció i desenvolupament econòmic local, d'1 a 5 projectes, 5 punts, a raó d'1 punt per projecte.

Els serveis prestats a que es refereixen aquest punt s'han d'acreditar amb el contracte de treball acompanyat d'una certificació o document acreditatiu que especifiqui les tasques que es van desenvolupar, i la participació en cada projecte, a més del període de prestació del servei.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

**b) Formació:** Puntuació màxima de 10 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques que no siguin com a requisit d'accés al procés de selecció (grau o equivalent, màster, postgrau) en les especialitats relacionades amb el lloc de treball, 3 punts.
- Per estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques relacionades amb la direcció i gestió de centres educatius, 2 punts.
- Per la participació en ponències a congressos i seminaris, i/o haver realitzat publicacions relacionades amb l'alimentació, la gastronomia i la restauració, 2 punts.
- Per coneixements i domini de l'anglès, en un nivell de conversa avançada, 2 punts. Aquests coneixements es podran justificar mitjançant certificat (First Certificate) del centre formatiu o per valoració durant l'entrevista final.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 5 hores, a raó de 0,02 punts per hora lectiva, fins a un màxim de 1 punt.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

### **7.3. Test Psicotècnic i entrevista personal**

Es realitzarà un test psicotècnic per valorar les competències i habilitats de les persones candidates, que no puntuarà; així com una entrevista personal que no serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts.

En aquesta entrevista la persona candidata defensarà i justificarà el pla d'acció desenvolupat en la prova escrita del punt 7.2.

Es valoraran les competències professionals i idoneïtat de les persones aspirants per desenvolupar les funcions establertes en la convocatòria mitjançant preguntes clau sobre la seva trajectòria professional.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, serà definitivament exclosos/es del procés selectiu.

## **8. ÒRGAN DE SELECCIÓ**

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència: Cap del Servei d'Organització i Recursos Humans, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.

Vocalies: Cap d'Àrea Promoció Econòmica Local, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.  
Cap de Servei de Selecció i Desenvolupament de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, i com a suplent, tècnic/a en qui delegui  
1 o 2 representants de la Universitat de Barcelona.

Secretaria: Cap del Servei de Foment Empresarial i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.

Un/a representant dels/de les treballadors/res, amb veu però sense vot, poden estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència del/la President/a i el/la Secretari/a

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 248 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim jurídic del Sector Públic, els/les membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 29 de la mateixa Llei.

## **9. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ**

Serà seleccionat/da l'aspirant que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés de selecció.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat o a la següent aspirant amb major puntuació.

## **10. PERÍODE DE PROVA**

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

## **11. INCIDÈNCIES**

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

En tot allò no previst expressament en les presents bases, es procedirà segons el que determina el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i a altres disposicions aplicables.

Santa Coloma de Gramenet, dimecres 18 d'abril de 2018

**Ignasi Rovira Riera**

Gerent de Grameimpuls, SA

**Anna Muñoz Martínez**

Directora de Promoció Econòmica, Comerç, Ocupació,  
Recursos Humans, Hisenda, Serveis Interns i Promoció de  
Ciutat de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet



ANNEX I



SERVEI D'ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS  
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ  
DE PERSONAL

**Dades de la convocatòria del concurs públic**

Convocatòria publicada a .....
Sistema d'accés: <input checked="" type="checkbox"/> Concurs públic

**Lloc al qual sol·licito ser admès/esa**

Denominació del lloc:
-----------------------

**Dades personals**

Primer cognom		Segon cognom		Nom	
NIF	Data de naixement	Nacionalitat		<input type="checkbox"/> Home	<input type="checkbox"/> Dona
Adreça					
Municipi			Codi postal	Telèfon	

Discapacitat
<input type="checkbox"/> Igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> Opció a places reservades
<input type="checkbox"/> Sol·licita adaptació de temps i mitjans per a la realització de proves i/o del lloc de treball

**Formació**

Titul acadèmic oficial al·legat per participar-hi	Centre d'expedició	Any d'obtenció
Nivell de coneixement de llengua catalana de la Junta Permanent de Catala o equivalent: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C		
<input type="checkbox"/> Altres:		
Nivell d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC): <input type="checkbox"/> Bàsic <input type="checkbox"/> Mitja		
<input type="checkbox"/> Superior		

SOL·LICITO ser admès/esa a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a Grameimpuls, SA i les assenyalades específicament a les bases de la convocatòria. Així mateix AUTORITZO la cessió a Grameimpuls, SA de les dades següents: nom, cognoms i número de DNI, perquè siguin publicades al web de Grameimpuls, SA i de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i als taulells d'anuncis, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (listes d'admesos i exclosos, així com puntuacions de les proves), en cas contrari ho hauré de comunicar per escrit.

Santa Coloma de Gramenet, de de 201.. Signatura

Les seves dades personals seran incorporades al fitxer "RRHH" de titularitat de GRAMEIMPULS, S.A., inscrit en el Registre general de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, amb la finalitat de gestionar els procediments, presents i futurs, de contractació de personal. Així mateix, declara que presta el seu consentiment perquè GRAMEIMPULS, SA pugui cedir aquestes dades personals a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, administració de la qual depèn, amb les mateixes finalitats abans descrites. L'informem que podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició establerts en la Llei a través de carta certificada, adjuntant fotocòpia del seu DNI, en la següent adreça: GRAMEIMPULS, SA, Direcció de qualitat, carrer Rafael de Casanova 40, 08921 Santa Coloma de Gramenet.

Documents que han d'acompanyar la sol·licitud:

- + Fotocòpia del DNI.
- + Currículum Vitae.
- + Documentació que acrediti els mèrits que s'al·leguen en el currículum.
- + Còpies de la documentació aportada.

**ANNEX II****QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL-LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS****Dades personals**

---

Primer cognom		Segon cognom		Nom	
NIF	Telèfon mòbil		Correu Electrònic		
Adreça			Codi postal	Municipi	

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de valoració del currículum, d'acord amb el barem que figura a l'apartat 6.2. de les bases del procés de selecció d'un/a cap de servei de l'ERESC en el qual hi participo.

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meva experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta i al qual fa referència.

**Relació de documents**

---

Pàg.	Administració / Empresa	Categoria	Data inici	Data fi	Total mesos

Santa Coloma de Gramenet, ..... de ..... de .....

Signatura