

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

2674

Convocatoria y bases específicas para la constitución de una bolsa extraordinaria por el sistema de concurso, para nombramientos como personal funcionario interino de la policía local del ayuntamiento de Campanet

Se hace público que mediante Decreto de Batlia núm. 2026/0055 de fecha 16 de febrero de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. - Convocar el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa extraordinaria de méritos de Policía Local.

SEGUNDO. - Aprobar las bases que deben regir el procedimiento selectivo, que constan incorporadas al expediente.

TERCERO. - Publicar la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la web municipal del Ayuntamiento de Campanet. Las cuales se transcriben a continuación

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA EXTRAORDINARIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA NOMBRAMIENTOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

Primera. Objeto y naturaleza de la plaza

1. El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Campanet.
2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.
3. Se aplicarán a este procedimiento la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.
4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa serán conformes con el artículo 41.2 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, y por el Decreto Ley 6/2021.

Se podrán ocupar puestos de trabajo por personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal funcionario de carrera incluidas en la oferta pública de empleo del mismo año o la del siguiente año. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, el transcurso determina, en todo caso, el cese del funcionario interino.
- b. La sustitución transitoria de las personas titulares.
- c. Cuando sea necesario el nombramiento de un funcionario interino por carencia de efectivos.

5. La convocatoria ha de publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Campanet.

Segunda. Requisitos generales para ser admitida

Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a. Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o tener la situación jurídica exigida por la normativa vigente.
- b. Tener 18 años cumplidos y no exceder la edad máxima de acuerdo con la normativa para prestar servicios en la función pública.



- c. Estar en posesión del título académico exigible: título de Bachillerato, técnico o equivalentes (nivel C1); en el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe presentarse la homologación correspondiente del ministerio competente en materia de educación.
- d. No estar separado/a por expediente disciplinario ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e. No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que determina el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
- f. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g. Tener los permisos de conducir A2 y B en vigor.
- h. Comprometerse, mediante declaración expresa, a llevar armas y, si procede, utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- i. Acreditar que dispone del curso básico de capacitación de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública, debidamente actualizado.
- j. Acreditar oficialmente tener el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Si una vez que se haya tomado posesión de la vacante se dan una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal calificador tiene conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Presentación de solicitudes:

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del Anexo 2. Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, deben presentarse en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Campanet, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar estará a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Campanet.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente y la documentación señalada en el anexo 2, las personas aspirantes deben adjuntar la documentación siguiente:

- a. Una declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes (Anexo 3).
- b. Una relación de los méritos aportados, auto baremación (Anexo 4), con la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos de las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación del original o copia de la documentación siguiente:

- a. Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.
- b. Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

Con la formalización y la presentación de la solicitud el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y serán responsabilidad exclusiva suya tanto los errores descriptivos como no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud.

**Cuarta. Anuncios y publicaciones.**

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicarán sólo en el mostrador de edictos y en la sede electrónica municipal <https://ajcampanet.net/ca/seu-electronica>

Quinta. Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Éste se determinará por resolución de Batlia y su composición deberá publicarse, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
2. La composición y la constitución del tribunal calificador deben ajustarse a lo establecido en el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
3. Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas por el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal cuando se da alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de dicha Ley 40/2015.

El tribunal podrá acordar la incorporación a las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz, pero sin voto.

4. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Presidente/a: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección general, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/a: designado/a por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

5. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

Son funciones del tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma adecuada, por las personas aspirantes.
- e) Elevar a la Batlia la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1.

Sexta. Sistema selectivo y puntuación

El sistema selectivo será por concurso.

La valoración de la fase de concurso se llevará a cabo teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulados en el Anexo I adjunto a estas bases.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campanet, una lista de las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de **tres días hábiles**, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Séptima. Publicación de la bolsa definitiva

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, el orden de prelación de la bolsa de trabajo debe determinarse en función de la mayor puntuación obtenida producto de la



suma de la nota final del curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública y del número de años completos de servicios prestados y reconocidos a la policía local.

2. Si dos o más personas aspirantes obtienen la misma calificación total se deshará el empate siguiendo, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a. Ser mujer, de acuerdo con el art. 43.4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, según el cual se debe dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la administración en que su representación sea inferior al 40 %, excepto si se dan en otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo.
- b. Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos a la policía local.
- c. Acreditar una calificación mayor en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.
- d. Si el empate persiste, finalmente se debe hacer un sorteo.

3. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campanet, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.

4. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de 3 años o hasta el agotamiento de los candidatos inscritos.

Octava. Funcionamiento de la bolsa.

Las personas que integran la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, pueden estar en situación de disponibles o no disponibles.

Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo de la categoría de policía local dadas las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir, este puesto debe ofrecerse por estricto orden de prelación a las personas que integren la bolsa de trabajo y que se encuentren en la situación de disponible.

Si hay más de un puesto de trabajo a cubrir de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario. En este caso, los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas integrantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Se comunicará a la persona que corresponda el lugar y plazo en el que debe presentarse. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de los dos días hábiles siguientes, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al ofrecimiento.

Las personas aspirantes que renuncien al puesto de manera expresa o tácita de acuerdo con el punto anterior pasarán al último lugar de la lista de la bolsa, excepto que aleguen, en el momento del llamamiento, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que
- b. que proceda la concesión de excedencia por cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- c. Prestar servicios como personal funcionario de carrera o interino de la policía local en un municipio de las Islas Baleares.
- d. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

Las personas interesadas, con el fin de quedar en situación de disponible, están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la justificación documental correspondiente.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produzcan a consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la administración pública o en los casos de fuerza mayor.

El personal funcionario interino, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida según lo establecido en la base 6ª.

Estarán en la situación de no disponible hasta que comuniquen la finalización de las situaciones mencionadas en el Ayuntamiento; mientras una persona esté en la situación de no disponible, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.



Estarán en la situación de disponible el resto de personas que integran la bolsa de trabajo, a las que se debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

Novena. Interposición de recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública deben publicarse en el tablón de anuncios y en la página web municipal www.ajcampanet.net

En lo no previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales debe aplicarse supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Campanet, documento firmado electrónicamente (16 de marzo de 2026)

La secretaria accidental

Maria Pons Bennasar



**ANEXO 1
BAREMO DE MÉRITOS**

Los méritos que aleguen las personas aspirantes deben acreditarse mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

1. Curso de capacitación: certificación en vigor emitida por la EBAP de haber superado el curso básico de capacitación de policías locales, con indicación de la nota final obtenida.
2. Servicios prestados y antigüedad: certificación expedida por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes en formato normalizado anexo I del Real Decreto 1461/1982 (BOE Núm. 159 de 5 de julio de 1982).
3. Titulación superior de la lengua catalana a la exigida en la Base Segunda de requisitos.

Fase de concurso: la puntuación máxima será de 50 puntos.

1. Valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación (puntuación máxima 8 puntos):

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes (puntuación máxima 32 puntos):

- a. Por cada mes completo de servicios prestados como policía local en el Ayuntamiento de Campanet: 1 punto por mes, hasta un máximo de 32 puntos.
- b. Por cada mes completo de servicios prestados como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.
- c. Por cada mes completo de servicios prestados como policía local en otras comunidades autónomas: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

3. Acreditación oficial de tener un nivel superior de conocimientos de la lengua catalana requerido en la Base Segunda, expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas y, también, los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, según el baremo siguiente (puntuación máxima 10 puntos):

- Certificado C1 o equivalente: 5 puntos (No es acumulable al nivel C2)
- Certificado C2 o equivalente: 8 puntos (No es acumulable al nivel C1)
- Certificado LA: 2 puntos (acumulable al nivel C1 o C2)

La forma de acreditarse debe efectuarse mediante una copia del certificado oficial que corresponda.



**ANEXO 2****SOL· LICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE POLICÍA LOCAL DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET**

_____, que viví en _____,
CP _____, calle de _____,
núm. _____, tel. _____,
correo electrónico _____ y con DNI núm. _____,

EXPOSO:

Que me he enterado de la convocatoria para conformar una bolsa de personal funcionario interino de Policía Local del Ayuntamiento de Campanet cuyas bases específicas fueron publicadas en el BOIB núm. De fecha ____ de _____ del 2026.

Por ello, **SOL· LICIT:**

Tomar parte, haciendo constar que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud y ser admitido/a al proceso selectivo del concurso, por la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local.

En particular, se acompaña esta solicitud los siguientes justificantes (original o copia compulsada):

- (☐) Titulación exigida: Bachillerato, técnico o equivalente.
- (☐) Diploma aptitud curso de formación básica de policía local.
- (☐) Permisos de conducción clases A2 y B en vigor.
- (☐) Certificación de conocimientos de catalán nivel B2.
- (☐) Fotocopia del documento nacional de identidad.

Otro sí **AUTORIZO** para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

_____, ____ d _____ de 2026

[firma]

SR. BATLE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

**ANEXO 3
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

_____, con DNI núm. _____, declara que cumple los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Asimismo, declara expresamente que:

- a. No he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal y no he sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- b. No tengo antecedentes penales por delitos dolosos, autorizando a que el Ayuntamiento de Campanet pueda consultar mis antecedentes penales ante el órgano correspondiente del Ministerio de Justicia.
- c. No padece ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, con relación al cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019 de 24 de mayo, comprometiéndome en su caso a realizar el correspondiente examen físico/psíquico ante los servicios de prevención del Ayuntamiento de Campanet.

_____, ____ d _____ de 2026

[firma]

SR. BATLE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET





ANEXO 4
AUTOBAREMOS: RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

Apartado		Descripción	Puntuación por unidad	Unidad / Certificado	Cálculo de Puntuación	Puntuación	Puntuación Máxima
1	Nota del Curso Básico de Capacitación	Nota obtenida en curso EBAP/homologado	0,8		Nota $\times$ 0,8		8 puntos
2	Servicios Prestados	Por cada mes completo de servicio Policía Local en el Ayuntamiento de Campanet	1 punto/mes	Meses completos	Meses $\times$ 1		32 puntos
		Por cada mes completo de servicio Policía Local/Turístico (Islas Baleares)	0,5 puntos/mes	Meses completos	Meses $\times$ 0,5		20 puntos
		Por cada mes completo de servicio Policía Local (Otras CCAA)	0,25 puntos/mes	Meses completos	Meses $\times$ 0,25		15 puntos

Nota: Junto con esta relación se deben aportar los originales o las copias compulsadas de los méritos que se alegan.

_____, ____ d _____ de 2026

[firma]

SR. BATLE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

