

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1405

Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de técnicos / as medios / medias de Medio Ambiente, para cubrir interinamente o laboralmente las posibles necesidades de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia

La Junta de Gobierno en sesión de 31 de enero de 2019, aprobó las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de técnicos/as medios/medias de Medio Ambiente, grupo A, subgrupo A2, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, para cubrir interinamente o temporalmente las posibles necesidades de personal técnico de este Ayuntamiento y que se transcriben a continuación:

“Convocatoria específica para la constitución de una bolsa de técnicos/as medios/medias de Medio Ambiente, para cubrir interinamente o laboralmente las posibles necesidades de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de técnicos / as medios / medias de Medio Ambiente, grupo A, subgrupo A2, del artículo 76 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, para cubrir, interina o temporalmente, las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso oposición.

Esta selección se regirá por el 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, en todo lo dispuesto en referencia al acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicios; por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica, y por el reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia (BOIB 64 de 2016).

2. Requisitos de los / las aspirantes

Para tomar parte, los interesados deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión del Título de Graduado/a en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Forestal o equivalente y titulaciones similares. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.
 - Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de no estar en posesión deberán presentarse y superar la prueba de conocimientos que realizará el Servicio de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento. El anuncio de la fecha de realización de esta prueba se publicará junto con la lista provisional de las personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.
- Los conocimientos de lengua catalana se acreditarán mediante la aportación de un certificado correspondiente a un nivel igual o superior al que exige el Decreto 11/2017, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Haber satisfecho los derechos de examen para acceder a esta convocatoria que son de 20,00 €. El pago de los derechos de examen se realizará exclusivamente por Internet, en el apartado pago online de tributos (autoliquidaciones) de la página web www.santjosep.org dentro del plazo de presentación de las solicitudes. El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procederá la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y / o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.



g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario / a, o para ejercer funciones similares a las que se desarrollan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo pública.

h) Con carácter previo a la formalización del contrato o nombramiento, el interesado debe manifestar que no desarrolla ningún puesto de trabajo 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 deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la formalización del contrato, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si carecieran de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito del empleo, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto a lo previsto en la legislación laboral.

3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (Anexo III) y se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) por las siguientes vías:

1) Con certificado digital a través de la sede electrónica:

<http://santjosep.sedelectronica.es/> / catálogo de trámites / instancia general + subir archivo (documentos escaneados).

2) Sin certificado digital a través del resto de formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

La no presentación de solicitudes en tiempo determina la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de solicitud, los interesados deberán adjuntar la documentación que se indica a continuación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, conforme al artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, en su caso.

c) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la letra e) de la base anterior.

d) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedan exentas del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. En este caso se deberá acreditar la discapacidad con el correspondiente certificado.

e) En su caso, para la fase concurso, fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido. El Órgano de Selección no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

El aspirante, una vez propuesta para un puesto de trabajo, deberá presentar los originales de la documentación exigida en las bases. En el supuesto de que los aspirantes no presentaran la documentación original o de su examen se dedujera que carecían de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido en su sol instancia de participación.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de las personas afectadas para que el Ayuntamiento de San José la utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia.



La participación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

4. Admisión de aspirantes

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.santjosep.org), con expresión del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo y, en su caso, de la prueba para acreditar el conocimiento de la lengua catalana.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- a) La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- b) La presentación de la solicitud fuera de plazo. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- c) Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevean las bases específicas de cada convocatoria.

Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la página web municipal. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicar.

Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la lista provisional se publicará también la designación de las personas miembros titulares y suplentes que compongan el Órgano de Selección en los términos previstos en la base siguiente.

5. Órgano de Selección

El Órgano de Selección estará constituido por un / a presidente / a y 3 vocales y sus suplentes y la secretaria de la corporación, o persona en quien delegue, con voz y voto.

Las personas miembros del Órgano de Selección deben estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a las personas aspirantes. La mitad de las personas, como mínimo, de las que son miembros del Órgano de Selección, debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

El Órgano no puede 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.

El Órgano de Selección quedará facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo lo no previsto en las bases. Antes de la constitución del Órgano atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Órgano puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores o especialistas.

Las personas miembros del Órgano de Selección deben abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El Órgano queda clasificado, a los efectos previstos, según el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio.

6. Proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, ya que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y garantiza a la vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.



6. 1. Prueba de catalán (eliminatória)

Previamente al inicio de las pruebas, los aspirantes que no acrediten estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana deberán realizar una prueba para acreditarlo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y su resultado será apto o no apto. La calificación No Apto, o la no comparecencia de los / las aspirantes dará lugar a la exclusión del concurso de méritos.

Los resultados obtenidos únicamente serán válidos en el ámbito de la presente convocatoria y no generan ningún derecho respecto a otros procesos selectivos de cualquier tipo.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana se contará con los servicios de una persona técnica asesora que realizará las pruebas necesarias para determinar la aptitud de los candidatos.

6. 2. Fase de oposición (máximo 10 puntos)

Esta fase consta en la realización de una prueba escrita de carácter teórico - práctico (a desarrollar o tipo test), obligatoria y eliminatória para todas las personas aspirantes, relacionada a las funciones propias de la plaza, y en relación con el programa de temas que figuran en el anexo I de las presentes bases. Las preguntas podrán plantearse en lengua catalana o castellana.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 1,5 horas (90 minutos).

Desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de aprobados de la fase de oposición, las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios de la corporación y en el tablón de anuncios de la página web municipal, para solicitar la revisión de su examen. Pasado este plazo, el Órgano de Selección publicará la lista definitiva de las personas aprobadas en la fase de oposición.

6.3. Fase de concurso (máximo 20 puntos)

Esta fase únicamente será de aplicación a las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos que el Órgano de Selección debe valorar en la fase de concurso, son los establecidos en el Anexo II de estas bases.

Los méritos se valorarán hasta un máximo de 20 puntos.

7. Publicación de las valoraciones

Concluida la valoración del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del número del documento nacional de identidad. Figurará la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y el resultado de la suma de las dos puntuaciones. Esta se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Orden de prelación. En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios establecidos en el artículo 4.4 del Reglamento de funcionamiento de bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia (BOIB 64 de 2016).

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista en el tablón de anuncios municipal y en el de la página web, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. El Órgano de Selección elevará la lista definitiva a la Presidencia de la corporación para la constitución mediante decreto de la bolsa de trabajo. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y al de la web municipal.

8. Publicación

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web www.santjosep.org.

El medio de notificación de todos los actos del procedimiento será la página web del Ayuntamiento.

9. Impugnación



Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven, de estas y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

ANEXO I

Temario fase oposición

- 1) La gestión de residuos municipales a Sant Josep de sa Talaia: normativa aplicable, jerarquía, tipologías de residuos y sistemas de recogida, instalaciones insulares y evolución futura.
- 2) La gestión de envases y residuos de envases aplicada a Sant Josep de sa Talaia: normativa, prevención en la generación de residuos, sistemas integrados de gestión, sistemas de recogida.
- 3) Contaminación acústica a Sant Josep de sa Talaia: normativa, zonificación acústica, sistemas de control.
- 4) Gestión del litoral de Sant Josep de sa Talaia: playas del municipio, competencias municipales, autorizaciones y concesiones temporales de playas.
- 5) Limpieza del litoral: limpieza de playas, competencias municipales, sistemas de limpieza, gestión de la posidonia.
- 6) Figuras de protección y de intervención ambiental a Sant Josep de sa Talaia: la protección ambiental terrestre y marina, evaluación de impacto ambiental, normativa, gestión de espacios protegidos.
- 7) Plagas y especies introducidas a Sant Josep de sa Talaia: normativa, competencias municipales, descripción de la plaga, sistemas de prevención/control/tratamiento.
- 8) El municipio de Sant Josep de sa Talaia: aspectos relevantes a nivel ambiental, accidentes geográficos, núcleos de población, actividades destacables.

ANEXO II

Baremo concurso de méritos

El baremo de méritos se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas y conocimientos de la lengua catalana. La puntuación máxima a obtener es de 20 puntos.

1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en cualquier administración pública como técnico medio o superior de medio ambiente, justificados con el certificado de servicios prestados expedido por la Administración pública correspondiente acompañado de un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: 0,20 puntos.

En el caso de que los servicios se hubieran prestado en el Ayuntamiento de San José se acreditará mediante declaración jurada del aspirante en la que se indicará el periodo trabajado (anexo IV).

2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en trabajos realizados en empresa privada o en régimen de autónomo en una categoría igual o superior a la plaza convocada, justificados con copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social: 0,10 puntos.

Los servicios prestados se contabilizan en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otro tipo de jornadas, los servicios prestados se contabilizan proporcionalmente al tiempo trabajado. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios para proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computa, en todo caso, como jornada completa.

2. Méritos académicos (máximo 5 puntos)





La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Título de doctor / a: 4 puntos
2. Título de máster, postgrado, experto o especialista: 3 puntos
3. Otros grados universitarios, licenciaturas o equivalentes: 2 puntos.
4. Diplomaturas universitarias o equivalente: 1 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito. Sólo se valorará la titulación académica superior.

3. Acciones formativas relacionadas con la plaza (máximo 3 puntos)

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos, para talleres y cursos relacionados con la plaza, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cursos de 10 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos
2. Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos
3. Cursos de 51 a 75 horas lectivas: 0,50 puntos
4. Cursos de 76 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos
5. Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 puntos.

No se valorarán certificados donde sólo se especifica la asistencia y no el aprovechamiento y que no incluyan en el certificado o justificación el número de horas cursadas.

Es conveniente adjuntar al certificado del curso / taller su programa o temario para valorar si tiene relación con lo establecido.

4. Conocimientos orales y escritos de catalán (máximo 2 puntos)

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Certificado Nivel C1 o equivalente: 1 puntos.
2. Certificado Nivel C2 o equivalente: 1,5 puntos.
3. Certificado Nivel LA (Lenguaje administrativo) o equivalente: 0,5 puntos.

Se valora sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por el interesado, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredite.

ANEXO III Modelo de solicitud

Solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de educadores sociales para cubrir con carácter laboral temporal las plazas vacantes o sustituciones a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

NOMBRE:		APELLIDOS:	
DNI:		FECHA NACIMIENTO:	
TELEFONO:			
CORREO ELECTRONICO:			
DIRECCIÓN:			
CODIGO POSTAL:		LOCALIDAD:	





EXPONGO:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de técnicos/as medios/medias de Medio Ambiente, para cubrir interinamente o laboralmente las posibles necesidades de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN QUE S'ADJUNTA:

(Marca la casilla de la documentación que se presenta):

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor, o en caso de no poseer nacionalidad espanyola, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Fotocòpia compulsada del título exigido en la lletra d) de la base segunda de la convocatoria.
- Acreditación del nivel de catalan exigido en la convocatoria.
- Resguardo justificativa de haver ingresado integramente los derechos de examen.
- Relación (página siguiente) y documentos justificativos de los meritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II.
- Declaración de servicios prestados (Anex IV), si procede.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, a de/d' de 20.....

(Firma)

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DE MERITOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO II		
Número	Documento0 (experiencia profesional, meritos acad, etc.)	Horas (por talleres y cursos)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		





8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

