



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**EDICTE**  
25 d'agost de 2017

*Anunci sobre l'aprovació de la convocatòria i de les bases específiques de la convocatòria per a la selecció d'una plaça de TAG (tècnic/a d'administració general) (grup a1) en règim de funcionari/ària interí/na*

Per Decret d'Alcaldia núm. 35/2017 de 24 d'agost s'aprova la convocatòria i de les bases específiques de la convocatòria per a la selecció d'una plaça de TAG (tècnic/a d'administració general) (grup a1) en règim de funcionari/ària interí/na, el qual es transcriu a efectes de la seva publicitat tant en el taulell com en el web municipal:

"...

**DECRET D'ALCALDIA**  
35/2017  
De 24 d'agost

Vista la necessitat de dur a terme la una contractació en règim d'interinatge a causa de la vacant existent en la plantilla de personal per al Grup A1, complement de destí 26.

Vista la necessitat urgent de disposar d'un/a tècnic/a d'administració general amb formació jurídica o especialista en dret administratiu.

Vist que l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local disposa que l'Alcalde és el President de la Corporació i entre d'altres atribucions té la potestat d'aprovar les bases de les proves per la selecció del personal.

D'acord amb la competència que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local en relació als articles 53.1.h del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

**DECRETO**

**Primer.- APROVAR** la **convocatòria** per a la selecció d'una plaça de TAG (Grup A1) en règim de funcionari/ària interí/na.



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

**Segon.- APROVAR** les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció d'una plaça de TAG (Grup A1) en règim de funcionari/ària interí/na.

«...»

**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TAG (TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL) (GRUP A1) EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA.**

**PRIMERA.- Objecte**

*L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, mitjançant el sistema d'oposició, d'una plaça de TAG (GRUP A1), en règim de funcionari/ària interí/na.*

*Aquesta plaça està adscrita a l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament de les Planes d'Hostoles, s'enquadra en l'escala d'administració general, subescala tècnica, i està dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.*

*Les funcions assignades consisteixen en desenvolupar les pròpies d'un/a TAG (GRUP A1) que es concreten en:*

- Gestionar i fer el seguiment d'expedients en relació, entre d'altres, a les següents matèries: contractació administrativa, responsabilitat patrimonial, urbanisme, medi ambient, règim sancionador, patrimoni, expropiació forçosa, recursos humans, convenis, ordenances i reglaments, subvencions, contenciosos, ...*
- Realitzar les tasques necessàries per donar acompliment a les necessitats derivades de Secretaria (elaborar informes jurídics, reglaments, ordenances, plecs de condicions administratives, contractes, bases per a subvencions, convenis, recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació jurídica).*
- Formar part, si escau, de les meses de contractació.*
- Recopilar les dades escaients i preparar la documentació necessària, com informes i propostes o dictàmens, en els assumptes que, havent-li estat assignats per Secretaria, s'hagin de portar al Ple i a la Junta de Govern Local.*
- Atendre consultes de ciutadans relacionades amb les tasques descrites.*
- Donar suport al Secretari municipal en totes les tasques i realitzar aquelles que li encomani.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

- *I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

*El desenvolupament d'alguna d'aquestes funcions pot comportar puntualment treballar en horari de tardes i horari nocturn.*

*La convocatòria es publicarà íntegrament en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web municipal.*

**SEGONA.- Requisits dels aspirants**

*Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:*

*a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.*

*b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.*

*c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.*

*d) Estar en possessió del títol de llicenciat/da en dret o equivalent. Els 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, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.*

*e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.*

*f) Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.*

*Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds. En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu. Els aspirants discapacitats han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.*

**TERCERA.- Presentació d'instàncies**

*Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes i que es comprometen, en el cas de ser proposats pel Tribunal per al nomenament corresponent, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que disposa el Decret 359/1986, de 4 de desembre, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.*

*Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de 10 dies naturals a partir del següent a la publicació de l'anunci al taulell i al web municipal.*

*A la instància s'adjuntarà la documentació següent:*

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.*
- Fotocòpia compulsada de la Titulació exigida.*



## **Ajuntament de les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

- *En el seu cas, fotocòpia compulsada de la documentació que acredita tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català nivell C1. (corresponent a l'anterior nivell C).*

- *Currículum vitae acadèmic i professional.*

### **QUARTA.- Relació d'admesos/es i exclosos/es**

*Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa de la Vila i al web municipal, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini de subsanació d'errades que en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015 es concedeix als aspirants exclosos; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.*

*La publicació de l'esmentada resolució al web i al taulell serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis i els successius anuncis es publicaran igualment al web municipal i al taulell de la Corporació.*

### **CINQUENA.- Tribunal qualificador**

*El tribunal qualificador dels exercicis dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 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 (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).*

*El tribunal qualificador, designat per l'alcaldia, es constituirà de la forma següent:*

- *President/a: El secretari de la Corporació o qui designi.*
- *Vocal núm. 1: Un tècnic de la Corporació o qui designi*
- *Vocal núm. 2: La delegada de personal de la Corporació o qui designi*
- *Vocal núm. 3: Tècnic/a de l'Agència d'Innovació i Desenvolupament de la Garrotxa o qui designi*
- *Vocal núm. 4: Un funcionari del mateix nivell de titulació d'altres ajuntaments de la zona.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

- *Secretari/ària (amb veu i sense vot): un empleat de la Corporació o qui designi*

*El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president i del secretari.*

*En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.*

*Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*

*En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.*

**SISENA.- Sistema de selecció**

*El sistema de selecció establert és el d'oposició.*

*Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:*

**a) Fase prèvia: Coneixement del català.**

*Prova de català: nivell del certificat de suficiència, que s'adequarà al 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.*

*Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català: Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català.*

*Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent. Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i es valorarà com a APTE/A o NO APTE/A. Quedaran exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin la prova plantejada.*

**b) Fase d'oposició:**

**b.1) Coneixements teòrico-pràctics (4 punts)**

*De caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova té per objecte comprovar els coneixements teòrico-pràctics per l'exercici de les funcions de la plaça a cobrir. Consistirà en contestar, per escrit, 10 preguntes curtes sobre dret administratiu, permetent-se el suport de la següent normativa:*

- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic*
- *Real Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic*
- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local*
- *Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.*

*Es valorarà l'estructura i la redacció de l'exercici, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució de les preguntes plantejades.*

*La valoració es farà sobre 4 punts. Per superar aquesta prova s'haurà d'obtenir una nota de 2 punts o superior.*

**b.2) Prova de competències (2,5 punts)**

*De caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova té per objecte comprovar l'adequació del perfil professional i personal del/la candidat/ta a les funcions del lloc de treball objecte de convocatòria*

*La valoració es farà sobre 2 punts. Per superar aquesta prova s'haurà d'obtenir una nota d'1 punt o superior.*

**c) Entrevista personal (3,5 punts)**

*Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocats/ades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant per tal que es puguin*



## **Ajuntament de les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat, desenvolupament i adequació a l'entorn del lloc de treball concret.*

*La puntuació màxima serà de 3,5 punts, la qual es distribuirà de la següent manera per part del Tribunal:*

- Molt adequat: 3,5 punts.*
- Força adequat: 2,5 punts.*
- Adequat: 1,75 punts.*
- No gaire adequat: 1 punts.*
- Gens adequat: 0,00 punts.*

### **SETENA.- Actuació dels /de les aspirants**

*Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia, hora i lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.*

### **VUITENA.- Relació d'aprovat i nomenament.**

*Un cop acabades les qualificacions o atribuïdes les puntuacions del procés a cada un dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat i guanyadors del procediment de selecció per ordre de puntuació, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui el corresponent nomenament de funcionari interí.*

### **NOVENA.- Presentació de documents.**

*L' aspirant proposat per al seu nomenament com a funcionari interí aportarà davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini de 10 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, a excepció d'aquells documents que ja haguessin estat presentats juntament amb la sol·licitud de participació. L'acreditació de no haver estat separat/ada per*





**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, es farà mitjançant l'aportació de declaració jurada o promesa. Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no es presentés la documentació, l'aspirant proposat no podria ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. Aquells que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.*

**DESENA .- Presa de possessió.**

*Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia nomenarà a la persona proposada pel Tribunal com a personal funcionari interí, que haurà de prendre possessió i iniciar el seus serveis en el termini indicat en la Resolució d'Alcaldia pertinent. Si no prengué possessió en el termini assenyalat sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.*

**ONZENA.- Incompatibilitats i règim de servei**

*En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada li serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del RPEL. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.*

**DOTZENA .- Borsa de treball**

*Els/les aspirants que no hagin estat nomenats/ades, però hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.*

**TRETZENA.- Incidències**

*El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.*

**CATORZENA.- Règim de recursos i legislació aplicable**

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe 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, d'acord amb l'article 123 i cc de la Llei 39/2015, 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'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.*

*Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.*

*Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directe 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 del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.*



**Ajuntament de  
les Planes d'Hostoles**

Vall d'Hostoles  
La Garrotxa

*En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el RDL 5/2015 de 30 d'octubre (TREBEP); el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals. Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.*

...>>

**Tercer.- PUBLICAR** les bases i la convocatòria aquí aprovades al web municipal ([www.lesplanes.cat](http://www.lesplanes.cat)) i en el taulell d'edictes de la Corporació.

..."

**Les Planes d'Hostoles, 25 d'agost de 2017**



**Alcaldessa Accidental  
M. Àngels Serra i Badosa**

