



ANUNCI.-

De de conformitat amb la plantilla del personal de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat de 2018, la Junta de Govern, en sessió celebrada el dia 6 d'agost de 2018, va aprovar **la convocatòria i les bases reguladores, per a la formació d'una borsa de treball per a la provisió de places amb caràcter temporal i a temps parcial d'auxiliar de cuina . (exp. 486/2018)**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOP Tarragona de l'extracte de la convocatòria, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El text íntegre de les bases és com segueix.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE CUINA PREVISTA A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter laboral, temporal i a jornada parcial places d'auxiliar de cuina, que hi ha a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Riudoms, de conformitat amb l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, al seu article 19 dos.

2.- Lloc de treball

Denominació de la plaça: Auxiliar de cuina
Adscripció de la plaça: Servei de menjador escolar
Règim jurídic: laboral.
Caràcter: temporal o interí a temps parcial (a jornada parcial)
Categoria: peó ordinari
Sistema selectiu: concurs - oposició

3. Les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com a equivalent, i del carnet de manipulador d'aliments, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent a la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves de la convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà.

j) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i la corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans. Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals o declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament de Riudoms perquè comprovi la seva veracitat mitjançant model normalitzat. En el cas de ciutadans i ciutadanes d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte els delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

4.- Funcions principals del lloc de treball.

- Encarregar-se de la neteja dels estris i el parament de la cuina.
- Rentar, tallar i pelar fruites, verdures i hortalisses crues.
- Ajudar el cuiner, quan sigui necessari, en l'elaboració de determinats plats de poca complexitat (elaboració de guarnicions, complements de menús, etc.)
- Transportar i emmagatzemar les matèries primeres i els materials utilitzats a la cuina i al rebost.
- Endreçar i ordenar la cuina.
- Classificar i llençar les deixalles.

5.- Perfil professional i competencial del lloc de treball.

- Es busca professional que doni suport als caps de cuina i cuiners i es responsabilitzi de la neteja de les àrees de treball, equipament i estris de cuina.
- Com a professional que treballa en una escola, es demana tenir les habilitats socials necessàries per ser un bon model de relació amb l'alumnat i generar el clima emocional adequat per establir una bona relació amb tota la comunitat educativa de l'escola.
- Generar un comportament de col·laboració entre els membres de l'equip de la cuina per facilitar l'assoliment dels objectius i el bon funcionament del servei.



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

- Coneixements sobre el manteniment de maquinària, estris i parament de cuina.
- Coneixements de tècniques per tallar i netejar aliments.
- Coneixements sobre separació de deixalles.
- Es valora experiència com a auxiliar de cuina.
- Es valora tenir cursos sobre: Auxiliar de cuina, Seguretat i higiene alimentària, Manipulació d'aliments i nocions bàsiques de cuina, Conservació d'aliments, Classificació i reciclatge de deixalles i/o Tècniques de neteja i emmagatzematge en l'àrea de cuina, o qualsevol altre relacionat amb les tasques a desenvolupar.

6.- Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades en el procés selectiu han de presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum i documentació acreditativa dels requisits mitjançant fotocòpia compulsada, al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, de 9.00 hores a 14.00 hores.

La documentació que han de presentar és:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de català requerit .
- Original o fotocòpia compulsada del nivell de castellà requerit, si escau.
- Fotocòpia simple del carnet de manipulador d'aliments.
- Certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals o declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament de Riudoms perquè comprovi la seva veracitat mitjançant model normalitzat. En el cas de ciutadans i ciutadanes d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte els delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.
- Currículum indicant els mèrits al·legats i la seva acreditació.
- Justificant de pagament de les taxes exigides per participar en la convocatòria.

Aquesta documentació s'ha de presentar dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana o castellana que pot presentar-se fins al moment de la realització de les proves d'aquestes llengües.

Termini de presentació de sol·licituds 20 dies naturals comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

7.- Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10€, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

8.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia, en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riudoms i a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de deu dies naturals per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia, en el termini màxim de 15 dies dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà igualment al tauler i a la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés

selectiu.

9.- El procés selectiu.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

El procés selectiu estarà dividit en dues fases. La primera, que serà eliminatòria, de coneixements que consistirà en realitzar un o més supòsits pràctics que serà eliminatori i en la realització d'una entrevista per competències, que no és eliminatòria.

En la segona fase es valoraran els mèrits d'aquelles persones que hagin superat la primera fase.

A banda d'aquestes dues fases, el procés s'iniciarà amb la prova de coneixement de llengües (catalana i castellana) a aquelles persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori en ser el coneixement de les dues llengües un requisit de la convocatòria.

9.1. Prova coneixement de llengües.

9.1.1. **Llengua catalana:** Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts.

Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb una conversa. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A.

9.1.2. **Llengua castellana:** Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització de les proves de coneixements de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquestes proves, estar en possessió dels coneixements de llengües requerits o superiors.

Primera fase 9.2. Prova pràctica.

Consisteix en la **realització d'un o més exercicis pràctics relacionats amb les funcions inherents al lloc de treball**. El contingut, característiques i forma de realització queda a judici del Tribunal. Aquest serà un exercici pràctic que es realitzarà a la cuina del Col·legi Cavaller Arnau. La durada de la prova serà determinada pel mateix Tribunal.

L'exercici té caràcter eliminatori i es puntuarà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 per a superar-lo



9.3. Entrevista.

El Tribunal efectuarà una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb el perfil professional i les funcions del lloc de treball a ocupar.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i puntuable de 0 a 5 punts. Només podran accedir a l'entrevista aquelles persones aspirants que hagin superat la prova pràctica

Segona fase: Valoració de mèrits.

9.4.1. Antiguitat (màxim 2,5 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant: certificat de la vida laboral de l'aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis on s'hi haurà d'indicat les tasques realitzades.

b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca, a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. L'antiguitat en serveis prestats a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant: certificat de la vida laboral del/de la sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

9.4.2. Formació i perfeccionament (màxim 2,5 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament. Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament. Només es valorarà la formació quan tingui relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereix.

- Jornades o cursos de fins a 9 hores 0,05 punts.
- Jornades o cursos de deu a dinou hores 0,15 punts.
- Jornades o cursos de vint a trenta-nou hores 0,25 punts.
- Jornades o cursos a partir de quaranta hores 0,35 punts.

9.4.3. Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt):

- Pel títol d' ESO, batxillerat, o formació professional de 2n grau o equivalent 0,25 punts.
- Pel títol de formació professional d'Hoteleria i Turisme de grau mitjà: cuina i gastronomia: 1 punt.

9.4.4. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt):

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

- Certificat de nivell intermedi de llengua catalana (B2) 1 punt.

10.- Tribunal Qualificador

Pel que fa a la constitució del Tribunal qualificador que estarà format per les persones següents:

- PRESIDENT:** Titular: La Secretaria de l'Ajuntament de Riudoms.
Suplent: La responsable de RRHH de l'Ajuntament de Riudoms.
- 2 VOCALS:** Titular: La Directora del Menjador Escolar.
Suplent: Un funcionari d'un grup superior a la plaça convocada
Titular: La cuinera del menjador escolar.
Suplent: Un funcionari d'un grup superior a la plaça convocada
- SECRETARI:** Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

11.- Qualificació final, aprovació de la borsa de treball i proposta de contractació.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcalde de la Corporació que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida per ocupar les places vacants o de reforç que es puguin produir.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, d'acord amb l'ordre establert a la borsa de treball, haurà de presentar a les Dependències municipals, en el termini màxim de deu dies, la documentació acreditativa dels requisits a comptar des de la data que se'ls hi comunicui la seva incorporació i hauran de signar el contracte.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de contractació laboral per ocupar la plaça temporalment. El període de prova d'aquesta contractació serà de 2 mesos.

Abans de què passi aquest període de prova, la Coordinadora del Servei de Menjador elaborarà un informe vinculant, on es farà una valoració, basada en els aspectes següents:

1.- Professionalitat

- 1.1 Interès per la bona execució de les tasques encomanades
- 1.2 Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.3 Solucionar els problemes
- 1.4 Puntualitat

2.- Superació en el Treball

- 2.1 Interès per adquirir nous coneixements

3.- Relacions amb la comunitat

- 3.1 Ser educat i respectuós
- 3.2 Donar bona imatge



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

4.- Integració en la feina

- 4.1 Adaptació al lloc de treball
- 4.2 Desenvolupament amb els companys
- 4.3 No crear conflictes

En el cas de no superar la valoració del període de prova, per no assumir el nivell suficient d'integració, eficiència i eficàcia al lloc de treball, serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els seus drets.

12.- Funcionament i vigència de la borsa de treball

12. Gestió de la Borsa.

12.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

12.2 Quan sorgeixi una necessitat de contractació es contractarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/res es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la primera i segona proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada. En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins els vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament.

12.3 Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballadora/a se ser exclòs/a de la borsa.

12.4 La borsa formada a partir del present procés selectiu tindrà una vigència de 2 anys, prorrogable fins a 2 més, o bé fins a la convocatòria del corresponent procés per ocupar les places amb caràcter definitiu.

13.- Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, es pot interposar recurs de reposició davant La Junta de Govern de l'Ajuntament de Riudoms en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació d'aquesta resolució, o bé recurs contenciós administratiu en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

L'Alcalde,



Josep M. Cruset Domènech, Alcalde
Riudoms, 7 d'agost de 2018