



**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DEL SEGÜENT SERVEI  
D'EDUCACIÓ:**

**SERVEI D'ASSESSORAMENT PSICOLÒGIC DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS exp.  
2026/09-1059**

**1. ANTECEDENTS I MARC LEGAL**

Dins del marc de l'Educa 16 (pla local d'educació) aprovat per Ple el dia 30 d'abril de 2015 i com a resultat de l'acord pres pels partits polítics del moment ( l'equip de govern i els de l'oposició) hi ha el compromís de donar continuïtat als Serveis que s'ofereixen des de la Regidoria d'Educació així com encetar de nous.

El servei d'Assessorament psicològic a les Escoles Bressol Municipals, ja es va iniciar fa molts anys i s'ha anat adaptant a les necessitats del moment.

**2. DEFINICIÓ DEL SERVEI i OBJECTIUS**

Els objectius de cada curs d'aquest serveis son:

- Detectar precoçment possibles dificultats en el desenvolupament dels infants en l'àmbit bio-psico-social.
- Garantir l'atenció psicopedagògica del infants amb necessitats educatives específiques i de les seves famílies dins l'àmbit educatiu.
- Oferir suport a l'equip educatiu en la seva tasca i assessorar-lo en la intervenció en infants amb necessitats educatives específiques.
- Facilitar la coordinació entre les escoles bressols municipals i els serveis externs d'atenció a la petita infància, garantint un treball transversal.

**3. TASQUES**

- Formar part de l'equip pedagògic de l'escola, assessorant i acompanyant a les direccions i a les mestres en el seu dia a dia.

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Observació continua dels infants a l'aula, acompanyant el seu desenvolupament integral, per tal de poder detectar precoçment alguna dificultat.
- Assessorament, acompanyament i mantenir entrevistes amb les famílies en els casos que l'equip ho consideri convenient. Mitjançant demanda del mateix equip o per demanda de les famílies, consensuat amb la mestra i direcció.
- Seguiment del protocol de derivacions, establert per a les Escoles Bressol: realització d'informes, seguiments...
- Mantenir comunicació (conjuntament amb direcció i mestres) amb professionals especialitzats com CDIAP, CREDA, EAP...en els casos que ho requereixin els alumnes amb NESE o NEE.
- Donar pautes, fer propostes de treball, orientacions i intervencions per tal de facilitar el bon desenvolupament dels infants, sobretot en els casos amb dificultats d'aprenentatge, dificultats motrius, de llenguatge, etc.
- Tenir cura de l'equip.
- Oferir xerrades informatives a les famílies (límits, conflictes, etapa evolutiva...) també podrà compartir informació, articles...dels temes anteriorment citats o d'altres que siguin d'interès i col·laborin al benestar de tota la comunitat educativa.
- Oferir orientacions i estratègies per adaptar les activitats educatives segons el desenvolupament dels infants

#### 4. HORARIS

La contractació serà de 12 hores setmanals per a les dues escoles bressol Municipals, distribuïdes de la següent manera: 6 hores a cada escola, EBM El Sol i EBM Patufet, en horari de 8:30h a 14:30h, preferiblement no els divendres, a acordar dia amb cada centre.

#### 5. PERSONAL PER DUR A TERME EL SERVEI

El personal que l'adjudicatari d'aquest contracte haurà d'aportar serà el necessari per a cobrir adequadament el servei especificat en aquest plec.

La plantilla de personal adscrita a la prestació del servei concedit serà com a mínim la següent:

Un/a psicòleg/oga

L'empresa adjudicatària adjuntarà un breu currículum vitae de la persona que presti el servei.

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001
Url de validació	<a href="https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002">https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Taula de contractació o subrogació:**

NOM	ANTIGUITAT	DATA FI CONTRACTE	CTRATO	JORNADA SETMANAL	CATEGORIA	SALARI BRUT ANUAL	SEGURETAT SOCIAL	TOTAL	NOTES
ACR	12/01/2022	INDEFINIT	100	12,00	Tècnics superiors graduats	8.506,44	2.807,13	11.313,57	Cap pacte en vigor

\*\* 1er Conveni Català d'Acció Social amb infants, joves i famílies nº79002575012007

A l'Annex I es detalla la taula de contractació del personal del servei d'assessorament psicopedagògic

L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar, en el termini de 30 dies a l'inici de la prestació del Servei per part del treballador/a de l'empresa, la seva substitució per no assolir exactament el perfil demanat, sense que aquesta substitució hagi de suposar cap càrrec a l'Ajuntament.

Les baixes, permisos i absències de la persona adscrita al contracte, per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal

El període de gaudir de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas els període de tancament de l'equipament de cara al públic (sovint coincideix amb les vacances lectives).

El personal adscrit al servei objecte del contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social, i disposarà dels seus propis mitjans, facilitats per l'adjudicatari, per treballar i ho farà sota la direcció d'un coordinador/responsable de l'empresa, la qual li facilitarà també una adreça de correu electrònic de l'empresa adjudicatària.

L'empresa serà la única responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contracte del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i la prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials. El contractista presentarà trimestralment el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social.

**6. ASPECTES ORGANITZATIUS**

L'empresa haurà de garantir els aspectes organitzatius que es relacionen a continuació:

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001
Url de validació	<a href="https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002">https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- a) Reglament de Règim Intern: La persona que presti el servei haurà de conèixer el document del Règim Intern que regula les escoles bressol.
- b) Protocol servei de psicologia escoles bressol: La persona que presti el servei d'assessorament psicològic a les escoles bressol, haurà de conèixer i respectar l'aplicació del Protocol existent en cas que sigui necessari.
- c) Pla d'Emergència i Evacuació dels centres: La persona que presti el servei d'assessorament psicològic de les escoles bressol haurà de conèixer i fer efectiu el que s'estableixi en el Pla d'emergència del centre i participar en les activitats de simulacre que s'organitzen.

## 7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, i la corresponent acreditació professional.

El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'empresa adjudicatària del servei ha de designar una persona responsable de la coordinació i seguiment dels diferents serveis que es contemplen en aquest plec de condicions.

S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.

Caldrà complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat. L'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius per als seus professionals.

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001
Url de validació	<a href="https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002">https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les despeses de transport, als casos en que sigui necessari, aniran a càrrec de l'adjudicatari.

**Els recursos materials necessaris, i qualsevol altre despesa (activitats de suport, tallers, conferències,...) que es derivi de la implementació del servei objecte d'aquest procediment aniran a càrrec de l'adjudicatari.**

Garantir que el servei es presta correctament d'acord amb les directrius establertes pel professional de referència.

L'empresa haurà de garantir el manteniment, per part de tots els seus treballadors/es, del **secret professional**.

Assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o per qualsevol altra causa que s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.

La unitat de mesurament d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació serà l'hora de servei prestat. La factura serà mensual.

## 8. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.
- Validar totalment o parcial els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució i nivell de qualitat del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

## 9. COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001
Url de validació	<a href="https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002">https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- La coordinació es realitzarà amb la periodicitat que es fixi amb la Tècnica d'Educació o Referent dels Serveis de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.
- El/la psicòloga realitzarà reunions de seguiment amb les directores de les Escoles bressol i en cas necessari també amb les famílies i pediatria.

## 10. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DELS SERVEIS MUNICIPALS DESCRITS.

L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb l'usuari com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal.

L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

## 11. DIFUSIÓ DEL PROJECTE

La representació externa correspon a l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

Correspon a la Regidoria d'Educació, de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els/les usuaris/es del servei, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents, i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

## 12. RESPONSABILITAT.

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que els seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

## 13. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

### A. CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (100%)

OFERTA ECONÒMICA: Puntuació màxima de 100 punts.

La fórmula que tindrem en compte a l'hora de fer la valoració del projecte serà:

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001
Url de validació	<a href="https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002">https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





<b>CRITERIS D'ADJUDICACIÓ</b>	<b>Puntuació màxima</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Criteris avaluables de forma automàtica (100 %)</b></li> </ul>	<b>100 punts</b>
<p><b>1.- Oferta econòmica</b></p> <p>La formula a aplicar és:</p> $\frac{\text{Nº màxim de punts} \times \text{preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es valora}} =$ <p>*En la valoració d'aquest criteri es tindrà en compte la base imposable, sense IVA</p>	Fins a 40 punts
<p><b>2.- Experiència professional</b> de la persona que prestarà el servei com a psicòloga infantil en el Servei Psicopedagògic de les EBM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 2 i 5 anys: 1 punt</li> <li>Entre 5 i 10 anys: 4 punts</li> <li>Entre 10 i 15 anys: 7 punts</li> <li>Més de 15 anys: 10 punts</li> </ul> <p>Hauran de ser acreditats mitjançant els corresponents certificats de prestació satisfactòria d'ens públics o d'empreses privades on s'hagi realitzat la prestació.</p>	Fins a 10 punts
<p><b>3.- Experiència professional</b> de la persona que prestarà el servei en supervisió d'equips en el Servei Psicopedagògic de les EBM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 2 i 5 anys: 2 punts</li> <li>Més de 5 anys: 5 punts</li> </ul> <p>Hauran de ser acreditats mitjançant el corresponent certificat de prestació satisfactòria d'ens públics o d'empreses privades on s'hagi realitzat la prestació.</p>	Fins a 5 punts
<p><b>4.- Formació específica complementària</b> en l'àmbit de psicopedagogia, psicologia infantil i/o intervenció sistèmica amb famílies.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Postgrau relacionat amb la matèria: 1 punt</li> <li>Segona titulació: 2 punts</li> <li>Màster relacionat amb la matèria: 2 punts</li> <li>Doctorat relacionat amb la matèria: 3 punts</li> </ul>	Fins a 4 punts

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Hauran de ser acreditats mitjançant el títol corresponent.	
<b>5.- Formació específica complementària</b> en l'àmbit de l'atenció precoç, educació inclusiva, trastorns del neurodesenvolupament, detecció i prevenció de dificultats en la primera infància de la persona que prestarà el servei. <ul style="list-style-type: none"><li>• Entre 40 i 200 hores: 1 punt</li><li>• Entre 200 i 400 hores: 2 punts</li><li>• Més de 400 hores: 3 punts</li></ul> Hauran de ser acreditats mitjançant el títol corresponent.	Fins a 3 punts
<b>6.- Sessions grupals amb famílies</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 punt per cada sessió grupal anual addicional</li></ul> Han de ser presencials o síncrones i amb compromís mínim de durada.	Fins a 5 punts
<b>7.-Sistema d'indicadors quantitius de seguiment</b> Criteri binari objectivable: <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentació d'un sistema amb mínim 5 indicadors mesurables (nombre intervencions, casos seguits, etc.) amb report trimestral: 5 punts</li><li>• No presentació: 0 punts</li></ul>	Fins a 5 punts
<b>8.-Elaboració de protocols específics</b> Compromís d'elaborar protocols operatius específics per a les escoles bressol municipals. <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 punts per protocol (mínim 3 pàgines estructurades)</li></ul> Exemples: <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocol de detecció precoç</li><li>• Protocol d'actuació davant sospita de TEA</li><li>• Protocol de coordinació amb serveis socials</li><li>• Protocol de transició a I3</li></ul>	Fins a 10 punts





Només es valora el compromís formal de lliurament.	
<b>9.- Suplència en cas de baixa laboral des del primer dia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si, es cobreix des del primer dia (3 punts)</li><li>• No, no es cobreix des del primer dia (0 punts)</li></ul>	Fins a 3 punts
<b>10.-Canal de consulta permanent per equips educatius</b> Criteri binari: <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilitat de canal específic (correu dedicat o línia directa) amb resposta màxima 48h:</li><li>• No disponibilitat: 0 punts</li></ul> Ha de constar compromís formal de temps de resposta.	Fins a 5 punts
<b>11.- Sessions formatives addicionals per equips educatius</b> Per cada sessió formativa anual addicional (mínim 2 hores): <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 punts per sessió</li><li>• Màxim 10 punts</li></ul> Només computen sessions vinculades a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Educació inclusiva</li><li>• Detecció precoç</li><li>• Gestió emocional</li><li>• Treball amb famílies</li></ul>	Fins a 10 punts
<b>TOTAL PUNTUACIÓ MÀXIMA</b>	<b>100 punts</b>

Palau-solità i Plegamans  
Tècnica d'Educació  
Esther Daza Pérez

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## Annex I

### Taula de contractació o subrogació del personal del servei d'assessorament psicopedagògic

NOM	ANTIGUITAT	DATA FI CONTRACTE	CTRATO	JORNADA SETMANAL	CATEGORIA	SALARI BRUT ANUAL	SEGURETAT SOCIAL	TOTAL	NOTES
ACR	12/01/2022	INDEFINIT	100	12,00	Tècnics superiors graduats	8.506,44	2.807,13	11.313,57	Cap pacte en vigor

\*\* 1er Conveni Català d'Acció Social amb infants, joves i famílies nº79002575012007

Signatura 1 de 1  
Esther Daza Perez  
20/04/2026

Plaça de la Vila, 1  
08184 Palau-solità i Plegamans  
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59  
[www.palauplegamans.cat](http://www.palauplegamans.cat)  
C.I.F. P-0815500-D

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 04a3ed38419e4fcd81a983d8267373dc001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:443/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp?nodeabisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

