



**DECRET DE BATLIA**

Rebuda la sol·licitud per part del Tinent de Batle delegat de Comerç d'aquesta Corporació de cobrir el lloc de feina vacant de INSPECTOR/A COMERÇ adscrit al servei de Comerç i Activitats Econòmiques, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de la facultat que li atorga l'article 21.1.h. de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local,

**RESOL**

Primer.- Aprovar les bases de la convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de comissió de serveis ordinària voluntària, un lloc de feina de INSPECTOR/A COMERÇ adscrit al servei de Comerç i Activitats Econòmiques.

**BASES**

**1. Objecte**

Provisió del següent lloc de feina de INSPECTOR/A COMERÇ mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària.

COMERÇ I ACTIVITATS ECONÒMIQUES										
DENOMINACIÓ DEL LLOC	V.J	ESC	GP	NIV	C.ESP 10	F.P.	AD AD	JOR	Requisits	Requeriments
Inspector/a Comerç	F	G/E-ST CTA AUXT- SE CE/PL	C1/C2	17	8.592.41 €	C	A1	Cta	Coneixements orals d'anglès i carnet B	J.P.-DED

**2. Durada**

La durada de la comissió de serveis serà fins que es cobreixi el lloc de treball pel procediment reglamentari o com a màxim de dos anys, sense perjudici que aquest termini pugui ser prorrogat d'acord al que preveu l'article 88 ter de la Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

**3. Publicitat**

Aquesta convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis i a la web municipal.

**4. Requisits dels aspirants**

S'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament de Calvià que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que compleixi els requisits establerts pel que fa a la pertinença a l'escala, grup i el requisits que hi figuren a la RLLT de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 72 de data 14/05/2015).



## AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

El requisit *coneixements orals d'anglès*, s'haurà d'acreditar amb una certificació oficial. Aquelles persones que no ho justifiquin seran convocades per realitzar una prova oral del domini de la llengua anglesa. Cas de no superar la prova, seran excloses de la present convocatòria.

### 5. Sol·licituds i termini de presentació

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre general d'entrada, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

S'adjunta com a Annex I a la present convocatòria el model de sol·licitud de participació en la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds és de set dies hàbils i comença a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis i en la web municipal.

### 6. Barem de mèrits

1. Els apartats 3 (grau personal), 4 (valoració de la feina feta en els llocs de feina ocupats en l'Administració), 5 (antiguitat), 6 (coneixements orals i escrits de la llengua catalana), 7 (coneixements d'altres llengües) i 8 (cursos de formació i perfeccionament superats en escoles d'Administració pública o homologats per aquestes) d'aquest barem fan referència als mèrits de necessària consideració prevists en l'article 13 del Reglament de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març. La valoració d'aquests mèrits s'adequa a la regulació establerta en l'article 14 del Reglament.

2. Els apartats 8.3 (altres accions formatives) i 9 (estudis acadèmics oficials) d'aquest barem inclouen els altres mèrits prevists en l'article 15 del Reglament, la valoració dels quals s'adequa a les previsions contingudes en els articles 15 i 16 del Reglament de provisió de llocs de feina.

#### 3. Grau personal

Es valora la possessió d'un grau personal consolidat i reconegut amb relació al lloc de feina sol·licitat.

- a) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en dos o més nivells al del lloc al qual es concursa: 5 punts.
- b) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, superior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 4,5 punts.
- c) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, igual al del lloc al qual es concursa: 4 punts.
- d) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en un nivell al del lloc al qual es concursa: 3,5 punts.
- e) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en dos nivells al del lloc al qual es concursa: 3 punts.
- f) Per posseir un grau personal, consolidat i reconegut, inferior en tres o més nivells al del lloc al qual es concursa: 2,5 punts.

#### 4. Valoració de la feina feta en els llocs de feina ocupats en l'Administració

##### 4.1. Criteris de valoració

Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de feina com a funcionari de carrera en les diferents administracions públiques, atenent el nivell dels llocs ocupats. Només es valoren els mesos sencers.

##### 4.2. Puntuació

La puntuació màxima per a aquest apartat és de 3 punts. Es valora de la manera següent:



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ  
MALLORCA**

- a) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació superior al del lloc al qual es concursa: 0,016 punts per mes, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació igual al del lloc al qual es concursa: 0,012 punts per mes, fins a un màxim d'1,5 punts.
- c) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació inferior, fins a un màxim de quatre nivells, al del lloc al qual es concursa: 0,008 punts per mes, fins a un màxim d'1 punt.
- d) Llocs de feina amb un nivell de complement de destinació inferior en més de quatre nivells al del lloc al qual es concursa: 0,004 punts per mes, fins a un màxim de 0,5 punts.

**5. Antiguitat**

Es valora el temps de serveis prestats i reconeguts en l'Administració pública, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, amb la puntuació següent: 0,045 punts per mes complet, fins a un màxim de 12 punts.

**6. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.**

- a) Es valoren els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística corresponents als nivells de coneixements que s'indiquen a continuació, fins a una puntuació màxima de 3 punts:

- Nivell bàsic (certificat A2): 0,50 punts
- Nivell avançat (certificat B2): 1 punt
- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 2 punts
- Nivell de domini (certificat C2): 2,50 punts
- Llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts

- b) Només es valora el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de feina al qual es concursa.

En el cas que hi hagi dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

**7. Coneixements d'altres llengües. Puntuació màxima: 2 punts.**

- a) Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'Administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

**b) Puntuacions:**

**1. Puntuació de cada nivell:**

<b>NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA</b>	
--	--

		Puntuacions	
		EOI	Universitats, escoles d'Administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del Marc europeu comú de referència
A1	Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental)	0,40	0,30
A2	Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental)	1	0,80
B2	Avançat (abans 1r curs de cicle superior)	1,20	1
B2+	Avançat B2+ (abans 2n curs de	1,40	1,20



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ  
MALLORCA**

	cicle superior)		
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

**ALTRES NIVELLS DE L'EBAP**

	Puntuacions
1r curs de nivell inicial	0,10
2n curs de nivell inicial	0,20
1r curs de nivell elemental	0,30
2n curs de nivell elemental	0,40
1r curs nivell mitjà	0,60
2n curs nivell mitjà	0,80
1r curs nivell superior	1
2n curs nivell superior	1,20

2. Altres certificats del **Marc europeu comú de referència** considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

Alemany		Puntuació
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,40
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,60
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua alemanya (mestre o d'altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) - TDN 3	1,40
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,60
C2	Llicenciat en filologia alemanya Llicenciat en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	1,80



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ  
MALLORCA**

<b>Anglès</b>		<b>Puntuació</b>
A1		0,40
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,60
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua anglesa (mestre o d'altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,40
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity Collage London	1,60
C2	Llicenciat en filologia anglesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity Collage London	1,80
<b>Francès</b>		<b>Puntuació</b>
A1	DELAF (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,40
A2	Títol de nivell elemental EOI DELAF A2	0,60
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DELAF B1	1
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat universitari especialista llengua francesa (mestre o d'altres) DELAF B2	1,40
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	1,60
C2	Llicenciat en filologia francesa Llicenciat en traducció i interpretació: llengua francesa DALF C2	1,80

c) Els certificats dels nivells 1B i 2B (inicial i elemental) de cada idioma es valoren per a tots els llocs de feina amb una puntuació màxima d'1 punt.

d) Els certificats dels nivells superiors als indicats en la lletra c) es valoren només quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de feina. Puntuació màxima: 2 punts.

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, qui acrediti un nivell superior al 2B o elemental i el coneixement d'idiomes no estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de feina, se li ha de valorar com a nivell 2B o elemental.

e) Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats, amb els criteris indicats en les lletres c i d). A l'efecte d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de feina, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma n'acrediten els coneixements dels nivells inferiors.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ  
MALLORCA**

f) Es poden valorar simultàniament llengües diferents, amb els criteris indicats.

g) En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe a l'EBAP.

## 8. Formació

### 8.1. Criteris generals

La valoració de tota la formació s'ha de regir pels criteris generals que a continuació s'indiquen:

8.1.1. Es valoren per a cada lloc de feina les accions formatives la matèria de les quals estigui directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracti.

8.1.2. A aquest efecte, la Comissió Tècnica de Valoració ha d'aplicar per a cada categoria de llocs de feina els criteris de valoració que s'indiquen a continuació amb relació a les àrees a què corresponen les accions formatives. Les àrees de formació que s'enumeren són les establertes per l'Escola Balear d'Administració Pública i són indicatives per a les accions formatives d'altres escoles, i també per a les que constitueixen l'apartat 7.3. ("Altres accions formatives"), quan el certificat aportat no especifiqui l'àrea a què correspon l'activitat o aquesta no coincideixi exactament amb una de les àrees relacionades. En aquest cas, les comissions han de considerar el contingut de l'acció formativa i el seu enquadrament dins una de les àrees definides.

Àrea Formativa	Llocs per als quals es valora
Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa	Tots els llocs de feina
Cursos de l'àrea econòmicafinanciera	Tots els llocs de feina
Cursos de l'àrea de qualitat	Tots els llocs de feina
Curs Basic de prevenció de riscos laborals	Tots els llocs de feina
Curs de l'àrea de formació de directius	Tots els llocs de feina de nivell 25 i superiors
Cursos de l'àrea d'informàtica referits a aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari	Tots els llocs de feina
Cursos d'altres àrees no especificades en aquest apartat	Es valoren quan estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de feina el qual s'opta

8.1.3. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits. Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indiqui una altra cosa.

a) 0,075 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament.

b) 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.

c) 0,10 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

d) Els cursos de l'àrea d'informàtica corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- Curs de nivell elemental 0,075 punts
- Curs de nivell mitjà 0,15 punts
- Curs de nivell superior 0,30 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada d'entre 10 i 19 hores, 0,075 punts; cursos de durada d'entre 20 i 29 hores, 0,15 punts, i cursos de 30 hores o més, 0,30 punts.

e) Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

f) El curs bàsic de prevenció de riscos laborals té una durada de 30 hores. Els certificats de cursos de prevenció de riscos laborals que acreditin un nombre d'hores superior s'han de valorar per a tots els llocs de feina amb la puntuació corresponent



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ  
MALLORCA**

a 30 hores.

8.1.4. L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius, o la seva impartició, només es pot valorar una vegada.

8.1.5. No s'han de valorar en aquest apartat els certificats que corresponguin a assignatures d'una carrera universitària, els cursos de doctorat o els derivats de processos selectius.

8.1.6. Els cursos o certificats que no indiquin les hores de durada de l'acció formativa s'han de valorar a raó de 5 hores.

8.2. Cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'Administració pública o homologats per aquestes.

8.2.1. S'inclouen en aquest apartat els cursos fets en el marc dels acords de formació contínua en les administracions públiques, per qualsevol Administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin signants o promotores d'aquests acords.

8.2.2. La valoració de les accions formatives indicades s'ha de fer d'acord amb els criteris de l'apartat 7.1. per a tota la formació, si bé només s'han de valorar en aquest apartat quan se n'acrediti l'aprofitament.

8.2.3. La puntuació màxima de l'apartat 7.2. és de 3 punts.

8.3. Altres accions formatives.

8.3.1. En aquest apartat es valoren els seminaris, congressos, jornades d'estudi, el cursos o similars impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, els col·legis oficials que integren l'Administració corporativa i altres centres o organismes oficials, d'acord amb els criteris següents:

8.3.2. Es consideren centres o organismes oficials, a l'efecte de valorar les accions formatives que imparteixen, les entitats que s'indiquen i en els supòsits que també s'especifiquen:

a) Els organismes públics que es regeixen pel dret públic (organismes autònoms).

b) Els organismes públics que es regeixen pel dret privat (empreses públiques), quan figuri la formació entre els seus fins públics, específicament determinats en la seva llei de creació.

c) Els consorcis i les fundacions del sector públic que tinguin entre els seus fins públics, específicament determinats en els estatuts que els regulen, la formació.

d) A més, en els consorcis i en les fundacions del sector públic, així com en els organismes públics que es regeixen pel dret privat, que no tenen entre els seus fins públics la formació, té caràcter oficial la formació següent:

- Les accions formatives impartides per aquestes entitats el contingut de les quals es correspongui amb algun dels seus fins públics, s'han de valorar quan estiguin relacionades directament amb les funcions del lloc de feina. Així, per exemple, els cursos de l'àrea sanitària impartits per una fundació sanitària del sector públic s'han de valorar per als llocs de feina de l'escala sanitària dels diferents cossos facultatius que pertoquin, segons el seu contingut.

- Les altres accions formatives impartides per aquests organismes públics que es regeixen pel dret privat, pels consorcis públics i per les fundacions públiques, s'han de valorar quan estiguin promogudes per l'òrgan de l'Administració pública del qual depenen, sempre que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de feina.

8.3.3. Quan el caràcter d'oficial de l'acció formativa no es dedueixi del certificat o del títol que l'acredita, la Comissió Tècnica de Valoració ha de requerir a la persona interessada que aportï la documentació que demostrï la naturalesa i els fins de l'entitat que ha impartit la formació, o que l'acció formativa ha estat patrocinada o promoguda per l'Administració pública.

8.3.4. La valoració de les accions formatives s'ha de fer d'acord amb les regles establertes en l'apartat 7 per a tota la formació.

8.3.5. Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que indiquin les hores de durada, o els crèdits. Si no indiquen el valor del crèdit, es considerarà que correspon a cinc hores de durada.

8.3.6. Les accions formatives es valoren en aquest apartat, amb les condicions indicades, tant si se n'acredita l'aprofitament com l'assistència.

8.3.7 Així mateix, en aquest apartat es valoren els cursos impartits per les organitzacions a què fa referència l'apartat 7.2. ("Cursos de formació i de perfeccionament superats en escoles d'Administració pública o homologats per aquestes"), quan els certificats només acreditin assistència als cursos o no s'hagi fet menció al seu caràcter d'assistència o aprofitament.



## AJUNTAMENT DE CALVIÀ MALLORCA

8.3.8. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts.

### 9. Estudis acadèmics oficials

9.1. Estudis que es valoren: a part d'una titulació del mateix grup al qual es pertany, i que no sigui el requisit d'accés, només s'han de valorar els estudis d'un nivell superior o un nivell inferior com a màxim, d'acord a les següents especificacions:

- Els títols acadèmics d'estudis de formació reglada.
- La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior o el del primer cicle necessari per obtenir-lo.
- No s'ha de valorar la titulació quan s'exigeixi com a requisit específic en la relació de llocs de treball per accedir a la plaça.

9.2. Puntuació en funció dels llocs de treball als quals s'opti:

- Titulacions de nivell superior: 2 punts
- Titulacions del mateix nivell: 1 punt
- Titulacions inferiors: 0,50 punts

A l'efecte de la valoració, la titulació de grau serà igual al d'una llicenciatura.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.

## 7. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració estarà composta pels següents membres:

President: Sra. Joana Nicolau Riutort , en substitució Sra. M<sup>a</sup> José Florit Torres

Vocals:

- Sra. Lynn Tippner Jones, en substitució Sra. Camí Vic Coll
- Sra. Julia López Rodríguez , en substitució Sr. Pedro Mayoral Zazo

Una persona designada per la representació dels treballadors.

## 8. Resolució d'adjudicació

La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat és l'òrgan competent per resoldre els procediments de comissió de serveis de caràcter voluntari, d'acord amb la delegació de competències vigent.

## 9. Convocatòria deserta

Cas que la convocatòria s'hagi de declarar deserta perquè no es presentin sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits perquè li pugui ser adjudicada, La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat publicarà la resolució corresponent en el tauler d'anuncis i a la web municipal, i s'especificaren els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

## 10. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució -que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Batlia-Presidència en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 57 de la Llei 3/2007, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. També es pot interposar





**AJUNTAMENT DE CALVIÀ  
MALLORCA**

directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Calvià, 24 d'agost de 2015

El Batle-President

Alfonso Rodríguez Badal

