

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPOS

2423 *Convocatòria i bases concurs creació borsa treball administratiu/ves, amb caràcter d'interinitat*

Bases i convocatòria d'una borsa de feina d'administratiu d'administració general en règim d'interinitat.

Mitjançant Resolució de batlia de 28 de març de 2022, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g) de la Lley 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria i les bases del procediment selectiu, mitjançant concurs, per a la creació d'una borsa de feina, amb la categoria d'administratiu d'administració general en règim d'interinitat.

BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE FEINA, AMB LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL EN RÈGIM D'INTERINITAT

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de feina per cobrir amb caràcter d'interinitat les necessitats de provisió de places d'administratiu/va d'administració general de l'Ajuntament de Campos.

Així mateix per a cobrir el supòsits prevists a l'article 10 del TREBEP (RDLeg 5/2015).

Segona. Característiques de les places

La places pertanyen a l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C1.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del TREBEP (RDLeg 5/2015).
- Tenir complets 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, o de tècnic superior de formació professional o equivalent. Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeixi tal equivalència o, en el seu cas, aportar certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la citada equivalència.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell C1 de coneixements o superior, de català, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.
- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies. D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes d'expedició de documents administratius (BOIB 20, de 08/02/2022), s'estableix una taxa de 15 € relativa a les taxes per drets d'examen. El pagament de la taxa s'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent justificant de pagament. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència a favor de l'Ajuntament de Campos al següent número d'IBAN: ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank), en el concepte haurà de figurar el nom i el DNI de l'aspirant, així com la indicació de la prova a la qual es presenta.



**Quarta. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds adreçades al Sr. batle s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud de l'ANNEX 1, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al BOIB.

Els successius anuncis es publicaran al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Campos. Totes les notificacions referides a esmenes, i a altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Campos.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

Fotocòpia del DNI.

Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.

Certificat de nivell C1 de coneixements de català, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

Relació de mèrits de l'ANNEX 2 degudament emplenada ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

Fotocòpia d'aquells documents que es vulguin presentar a baremar al concurs, conforme la relació dels mèrits, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

Còpia o resguard acreditatiu d'haver abonat la taxa conforme l'apartat "h" de la base tercera.

Cinquena. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/ses i exclosos/ses.

Aquesta resolució s'exposarà al públic al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament per un termini de 3 dies hàbils als efectes de reclamacions.

La llista provisional d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions i es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Sisena. Tribunal Qualificador

1. El Tribunal que es convoca estarà constituït per 5 membres titulars i suplents, i seran nomenats en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.
2. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ni sense president/a ni sense secretari, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.
3. El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessors o especialistes.
4. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015.

Setena. Procés de Selecció

El procés de selecció es durà a terme mitjançant un concurs de mèrits.



La puntuació màxima que es podrà assolir pels mèrits al·legats serà de **20,00 punts**, d'acord amb la documentació aportada

Es valoraran els següents mèrits:

a) Experiència laboral **Puntuació màxima 5 punts**

1. Per serveis prestats com a personal funcionari o personal laboral a l'Administració Local. Puntuació màxima 3 punts.

Els serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala administrativa, o bé de personal laboral fix o temporal amb categoria i funcions equivalents, a raó de 0,05 punts per mes de serveis prestats.

Els serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala auxiliar-administratiu, o bé de personal laboral fix o temporal amb categoria i funcions equivalents, a raó de 0,025 punts per mes de serveis prestats.

Únicament es computaran mesos complets, es calcularà el mes complet de feina segons les regles de còmput de terminis de la Llei 39/2015.

Per a poder valorar aquests serveis, s'haurà de presentar un certificat de serveis prestats efectuat per l'Administració on s'han realitzat les tasques, en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes.

Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració pública local. Puntuació màxima 2 punts.

Els serveis prestats en una Administració Pública diferent de l'Administració local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala administrativa, o bé de personal laboral fix o temporal amb categoria i funcions equivalents, a raó de 0,025 punts per mes de serveis prestats.

Els serveis prestats en l'Administració pública en qualitat de personal funcionari de carrera o interí pertanyent a la subescala auxiliar-administratiu, o bé de personal laboral fix o temporal amb categoria i funcions equivalents, a raó de 0,0125 punts per mes de serveis prestats.

Els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada, en categoria laboral d'administratiu, a raó de 0,025 punts per mes treballat.

Els serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada, en categoria laboral d'auxiliar administratiu, a raó de 0,0125 punts per mes treballat.

Únicament es computaran mesos complets, es calcularà el mes complet de feina segons les regles de còmput de terminis de la Llei 39/2015.

Per a poder valorar aquests serveis, s'haurà de presentar un certificat de serveis prestats efectuat per l'Administració on s'han realitzat les tasques, en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

En el cas d'acreditar serveis prestats a l'empresa privada, s'acreditarà mitjançant la presentació de la vida laboral i del contracte laboral o un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades en el que acrediti que l'aspirant ha prestat serveis a l'empresa corresponent, indicant la categoria professional i la data d'alta i baixa.

No es valoraran els serveis prestats a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes.

Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

b) Formació acadèmica **Puntuació màxima 8 punts**

El títol presentat com a requisit no serà objecte de puntuació als mèrits.





- Per a cada titulació de tècnic mitjà de formació professional de la família de l'administració i gestió: 3 punts.
- Per a cada titulació de tècnic superior de formació professional de la família de l'administració i gestió: 5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària: 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 3 punts.
- Per títols de doctor, postgrau i màsters o equivalent de més de 45 crèdits: 1 punt.
- Per cada títol de postgrau i màsters o equivalent de menys de 45 crèdits: 0,25 punts.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. S'ha de presumir que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, tret que justifiquin mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

c) Coneixements de la llengua catalana.**Puntuació màxima 2 punts**

Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balears, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

Certificat C2 o equivalent: 0,50 punts.

Certificat LA o equivalent: 1,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

d) Coneixements d'altres idiomes. Puntuació màxima 2 punts

Es valoraran les certificacions acreditatives dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedides o homologades per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic:

1. Primer curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,125 punts.
2. Segons curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,25 punts.

- Nivell intermedi:

1. Primer curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,5 punt.
2. Segons curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,625 punts.

- Nivel avançat:

1. Primer curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,75 punts.
2. Segons curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,875 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

e) Cursos de formació i perfeccionament.**Puntuació màxima 3 punts**

Cursos impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats, cambra de comerç i cursos impartits pel SOIB. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.





Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

Vuitena. Publicació de les valoracions

1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament una llista provisional de les puntuacions totals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs.

Novena. Ordre de prelatió i desempats

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits .

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Major puntuació obtinguda a l'apartat de la base setena "a) experiència laboral".
- b) Major puntuació obtinguda a l'apartat de la base setena "b) Formació acadèmica".
- c) Sorteig.

Desena. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'eleva a la batlessa perquè en dicti la resolució que pertorqui.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Onzena. Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil- o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim d'un dia hàbil i com a màxim de quinze dies hàbils.

El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

Dotzena. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

En aquests casos es declararà l'aspirant en situació de no disponible.

**Tretzena. Reincorporació a la borsa.**

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base dotzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.
2. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Campos o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.
3. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

Catorzena. Situació de les persones aspirants.

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.
2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.
3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

Quinzena. Període de pràctiques.

L'aspirant anomenat funcionari en pràctiques, veurà condicionat el seu accés a interí de la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de dos mesos amb caràcter obligatori.

Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es prendrà com a referència l'informe que hagi emes el cap de l'àrea corresponent. La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari interí, i deixarà de formar part de la borsa.

Així mateix, en qualsevol moment del període de practiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

Setzena. Vigència de la borsa.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys a comptar d'ençà la publicació de la constitució de la borsa de treball al BOIB.

Desetena. Impugnació.

Aquestes Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.

Campos, en la data de la signatura electrònica (30 de març de 2022)

La batlessa

Francisca Porquer Manresa





ANNEX 1

MODEL DE SOL·LICITUD PER FORMAR PART D'UNA BORSA D'ADMINISTRATIUS/VES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL AMB CARÀCTER D'INTERINITAT.

(Nom i llinatges), major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a amb telèfon (fix i/o mòbil) i adreça de correu electrònic

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria de procés selectiu per a la creació d'una borsa d'administratius d'administració general amb caràcter d'interinitat.
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigides a la base tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida conforme les bases.
- c) Fotocòpia del certificat de nivell C1 de coneixements de català conforme les bases.
- d) Relació de mèrits de l'annex 2.
- e) Fotocòpia d'aquells documents que es vulguin presentar a baremar al concurs, conforme la relació dels mèrits, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Campos,de..... de 2022

(Signatura)

Sra. BATLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS



ANNEX 2 RELACIÓ DE MÈRITS

(Nom i llinatges), major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a amb telèfon (fix i/o mòbil) i adreça de correu electrònic

EXPÒS:

Que, en relació amb el procediment selectiu per a la creació d'una borsa d'administratius d'administració general amb caràcter d'interinitat de l'Ajuntament de Campos, present els mèrits que a continuació es relacionen (seguint l'ordre de la convocatòria), els quals acredito mitjançant la documentació adjunta.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____

Campos,de..... de 2022

(Signatura)

Sra. BATLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

