



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA

11598 *Convocatòria del procediment selectiu per integrar una borsa de treball de de tècnic/a d'administració general, per cobrir places vacants de l'ajuntament de Valldemossa*

Es fa públic que, mitjançant **Decret de Batlia núm. 2025-0821, de data 30 de setembre de 2025**, s'han aprovat les bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una **borsa de treball de tècnic/a d'administració general, grup A, subgrup A1**, per a futurs nomenaments com a personal funcionari interí.

Posteriorment, mitjançant **Decret de Batlia núm. 2025-0834, de data 2 d'octubre de 2025**, s'han modificat únicament els antecedents de fet i fonaments de dret del decret anterior, sense afectar en cap cas el contingut de les bases reguladores aprovades pel Decret 2025-0821.

A continuació es transcriu literalment la part dispositiva dels dos decrets:

DECRET DE BATLIA NÚM. 2025-0821, DE 30 DE SETEMBRE DE 2025

«PRIMER. Aprovar les bases reguladores per la creació d'una borsa de tècnic/a d'administració general, grup A, subgrup A1, per a posteriors nomenament com a personal funcionari interí.

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://valldemossa.sedelectronica.es>].

TERCER. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament atorgant als aspirants exclosos un [], termini <http://valldemossa.sedelectronica.es> de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci per formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió”.

DECRET DE BATLIA NÚM. 2025-0834, DE 2 D'OCTUBRE DE 2025

«PRIMER. Modificar els antecedents de fet del decret 2025-0831 de 30 de setembre **on posa,**

“Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Servei/Dependència	ADMINISTRACIÓ GENERAL
Denominació del lloc	Tècnic d'administració general
Naturalesa	Funcionari interí
Circumstància que ho justifica	Necessitats de servei
Escala	Administració general
Subescala	Tècnic/a Grup de classificació professional:A
Grup/Subgrup	A1
Nivell	22
Jornada	Completa
Horari	Segons pacte de funcionaris vigent

ha de posar,

“Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria

Servei/Dependència	ADMINISTRACIÓ GENERAL
Denominació del lloc	Tècnic d'administració general
Naturalesa	Funcionari interí
Circumstància que ho justifica	Necessitats de servei
Escala	Administració general
Subescala	Tècnic/a Grup de classificació professional:A
Grup/Subgrup	A1
Jornada	Completa
Horari	Segons pacte de funcionaris vigent





SEGON. Modificar la legislació aplicable el decret 2025-0831 de data 30 de setembre de 2025 **on posa,**

“Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,”

ha de posar,

“El Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

El Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Llei 3/2007 de 27 de març de la funció pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Real Decret Legislatiu 781/1986 de 18 d'abril pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Llei 20/2006 de 15 de desembre municipal i de règim local.

Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local”

A continuació s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ PER CONCURS DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Bases reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per integrar una borsa de treball de de tècnic/a d'administració general, per cobrir places vacants, substituir a personal que conforma la plantilla municipal i que té reserva de plaça, o bé a fi de cobrir de manera eventual necessitats de l'Administració.

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs, per integrar una borsa de treball de tècnic/a d'administració general, per cobrir places vacants, substituir a personal que conforma la plantilla municipal i que té reserva de plaça, o bé a fi de cobrir de manera eventual necessitats de l'Administració que no puguin ser ateses en virtut del previst en els articles 74, 82 i 82 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB.

Les característiques de la plaça són les següents:

Escala: Administració general

Subescala: Tècnica Grup de classificació professional: A

Subgrup: A1

Torn: Lliure

Sistema selectiu: Concurs

Nivell de coneixement de la llengua catalana: C-1

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria, i en allò no previst, s'aplicarà l'establert al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant EBEP) i a la Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, que es complementa amb la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de grau o llicenciat/da en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari, graduada/t en gestió i administració pública, o titulació equivalent a les anteriors. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat





espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i s'ha de gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ

Les instàncies per participar en el concurs s'hauran de presentar, adreçades a la Batlia de l'Ajuntament de Valldemossa, en el termini de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin. A la instància les aspirants hauran d'indicar la titulació que posseeixen i que els habilita per participar en el procediment selectiu.

Les instàncies es podran presentar en el Registre general de l'Ajuntament, ubicat al Passatge Jardins Rei Joan Carles s/n , CP 07170, Valldemossa, en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres, de 9 h. a 14 h.), a la seu electrònica <https://valldemossa.sedelectronica.es> , o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini és dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admeses i prendre part en el procediment les aspirants hauran de presentar fotocòpia del DNI o NIE; així mateix en la sol·licitud hauran de declarar que reuneixen totes i cada una de les condicions o requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Títol exigit per prendre part a aquesta convocatòria.
- Títol exigit del nivell de català.
- Declaració jurada de la autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- Certificats dels mèrits al·legats. Aquests s'hauran d'enumerar en un full signat, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases, per a ser valorats..

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

QUARTA. ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar en tot cas dins el termini de presentació d'instàncies. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, i no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.

Tampoc es valoraran els mèrits que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament dins el termini de presentació d'instàncies. Els documents acreditatius dels mèrits hauran de ser originals per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament averades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.





A tots els documents presentats en un altre idioma s'ha d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això, el tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim de 15 dies, la Batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Valldemossa (<https://valldemossa.sedelectronica.es>), concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Valldemossa . <https://valldemossa.sedelectronica.es> .

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública mitjançant diligència, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Valldemossa .

SISENA. - COMITÈ DE VALORACIÓ

Es podrà aprovar la constitució d'una comissió de valoració dels mèrits. Aquesta estarà formada per un president/a, tres vocals, un/a vocal que farà les funcions de secretari, i els seus respectius suplents per cobrir les absències que es puguin produir. La seva composició és la que s'indica a continuació. Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

La composició nominativa, en el seu cas, es farà pública mitjançant anunci en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

L'abstenció i la recusació dels membres del comitè de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El règim de les indemnitzacions del comitè de valoració del procediment selectiu i resta de personal col·laborador es regirà per l'establert al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, quedant el tribunal classificat en la categoria primera.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà d'una fase: concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 100 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (màxim fins a 70 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats com a personal funcionari dins el subgrups A1 o A2 de classificació professional, a les administracions públiques exercint les funcions de naturalesa o contingut anàleg al de la subescala tècnica d'administració general, en el mateix cos o equivalent. A aquests efectes es consideraran equivalents en l'àmbit de l'administració local els serveis prestats a la subescala tècnica superior d'administració especial d'administració local, només si es tracta d'alguna de les especialitats següents: (-lletrat ; - dret; -economia; -econòmiques i empresarials); o a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria-intervenció. Es valorarà els serveis prestats a raó de 0'5 punts per mes de servei prestat.

No es valoraran els serveis prestats per l'administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la llei de contractes, ni tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança o alt càrrec o càrrec electiu. Tampoc es tindran en compte els serveis prestats a un organisme o entitat depenent d'una Administració Territorial.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de participació.
- L'experiència professional es computa per mesos complets. Si bé es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes per a la suma total del temps computable, una vegada efectuada la suma del total del temps computable es descartaran les fraccions de



temps inferior a 30 dies.

- Els serveis prestats com a personal funcionari de les administracions públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'Administració territorial competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 10 punts):

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C2 7,5 punt.
- Certificat de coneixements..... 2,5 punt de llenguatge administratiu (LA/ antic E) La puntuació és acumulativa.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adreçada.

3) Titulació acadèmica superior i segones titulacions universitàries (fins a 20 punts):

- Per titulació acadèmica oficial de nivell 4 ò equivalent del sistema del Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES) (nivell de doctor), directament relacionades amb les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria (àrea jurídica-administrativa de dret públic, econòmica o d'hisenda i tributària, o de gestió i administració pública): 10 punts.

- Per una segona titulació universitària oficial de grau o llicenciatura, diferent a la titulació al·legada per participar en la convocatòria, sempre i quan estigui directament relacionada amb les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria (àrea jurídica administrativa de dret públic, econòmica o d'hisenda i tributària, o de gestió i administració pública): 10 punts.

En tot cas, la puntuació màxima en aquest apartat és de 20 punts. En cas d'estar en possessió de més d'una titulació en un sol subapartat, només es valorarà fins al màxim de 20 punts.

VUITENA. - QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en en la fase de mèrits. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en experiència professional.
- 2) Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en la titulació acadèmica superior i segones titulacions universitàries.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es resoldrà per sorteig o d'acord amb un criteri aleatori.

NOVENA. GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que passin a constituir la present borsa de treball podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir.

S'estableixen les següents normes de funcionament del borsí:

a. La cobertura de les places vacants, en el moment d'anar produint-se, es realitzarà per estricte ordre de del llistat basant en la puntuació obtinguda, de major a menor.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat

b. Les contractacions que es puguin anar produint per substitucions diverses (substitucions IT, llicències, ...) o acumulacions de tasques es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c. Una persona que formi part d'aquesta borsa de treball, si ja ha estat cridada per treballar en aquest Ajuntament i sorgeix una nova necessitat de contractació o nomenament a cobrir pel mateix borsí, aquesta se li haurà d'oferir sempre que suposi una millora en la seva activitat laboral, entenent com a millora la major durada previsible del nomenament.





Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil, hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació la documentació que acrediti el compliment dels requisits de els aspirants, entre d'altres:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada de no haver estat separat / a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat / ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada de les activitats que realitza i de no estar incurs en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb la normativa del sector públic.

No podran ser nomenats aquells que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major, o si se'n dedueix que no tenen algun dels requisits.

Així mateix, es fixen els següents criteris en relació a la gestió ordinària:

- a. A l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, les persones que formen part de la borsa estan en situació de **disponible** o **no disponible**.

Estan en situació de **no disponibles** aquelles persones integrants de la borsa de treball que hagin presentat per registre general d'entrada la petició d'estar en aquesta situació.

Estan en situació de **disponible** la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls cridarà per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa segons necessitats de l'Ajuntament.

- b. Quan es produeixi la crida per oferir el nomenament a les persones corresponents de la borsa. A l'efecte les persones interessades hauran de manifestar la seva conformitat amb l'oferiment en el termini d'un dia hàbil, s'entén que renuncia a l'oferiment si no respon en els terminis assenyalats.

El termini d'incorporació ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment o per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.

- c. Els aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita a un oferiment de treball quedaran exclosos del borsí. Tanmateix aquelles persones que, en el moment de ser requerides per a la cobertura d'un lloc o per cobrir un contracte de substitució / acumulació, es trobin en alguna de les situacions que es recullen a continuació poden sol·licitar la reserva del seu lloc en el corresponent borsí, passant a la situació de no disponible.

Causas per passar a la situació de no disponible:

1. Prestar serveis com a personal funcionari interí o laboral no fix, ocupant llocs recollits en la RLT en una altra o a la mateixa Administració pública.
2. Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o laboral fix en una altra Administració pública i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
3. Estar en període de gestació, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o pre-adoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
4. Patir malaltia o incapacitat temporal.
5. Exercir, en el moment de l'oferiment, funcions de representació sindical.
6. Estar, en el moment de l'oferiment, en situació de serveis especials.

La situació de no disponibilitat es mantindrà fins que la finalitzi la circumstància que va donar lloc a la no disponibilitat. A l'efecte les persones interessades estan obligades a comunicar-ho per escrit en el termini màxim de deu dies des de la finalització de les circumstàncies que van donar lloc a la situació de no disponibilitat. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa corresponent.

- d. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina de la plaça que desenvolupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o ocupar el lloc de treball prèviament acceptat, suposarà l'exclusió definitiva de la borsa corresponent.

El personal funcionari interí quan cessi en el lloc de treball, a excepció de la renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament a la borsa del qual prové en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment de la seva formació.



DÈCIMA. VIGÈNCIA DE LA BORSA

Aquesta borsa extraordinària té vigència fins que es convoqui una convocatòria nova.

ONZENA. RECURSOS i IMPUGNACIONS

Aquesta convocatòria, i tots els actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del tribunal poden ser impugnats en els casos i les formes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la qual cosa es fa pública, per al coneixement general.

(Signat electrònicament: 13 d'octubre de 2025)

El batle

Nadal Torres Bujosa)

