

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

1347***Bases y convocatoria promoción interna auxiliar administrativo***

Mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de enero de 2018, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases para cubrir, como funcionarios de carrera y por el turno restringido de promoción interna, dos (2) puestos de trabajo de auxiliar administrativo de administración general del Ajuntament de Marratxí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y POR EL TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA, DOS PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como funcionarios de carrera, dos puestos de trabajo de auxiliar administrativo de administración general (Puestos de trabajo núm. 5 i 191 RPT) vacantes en la plantilla municipal de este ayuntamiento, incluidos en la oferta pública de empleo del ejercicio 2017 (BOIB núm. 119 de 28 de septiembre de 2017).

Características del puesto de trabajo:

- Escala: Administración general. Subescala auxiliar.
- Grupo C2.
- Número de puestos de trabajo: 2 por el turno restringido de promoción interna.
- Titulación mínima exigida: Graduado en ESO o EGB, formación profesional de primer grado o equivalente.
- Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 de Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto básico del empleado público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualesquiera de las administraciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.
- Pertenecer, como funcionario de carrera, subalterno de la escala de Administración general, a la plantilla del Ajuntament de Marratxí con una antigüedad mínima en el cuerpo o escala de dos años.
- Estar en posesión del título que acredite el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente) o bien realizar la prueba correspondiente para acreditarlo."

TERCERA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín oficial de las Illes Balears.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento



administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias deberán acompañarse de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, de una fotocopia del documento nacional de identidad y del justificante de haber satisfecho los derechos de examen fijados en la ordenanza fiscal reguladora. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases en el que se recojan ordenadamente los méritos alegados.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quién delegue dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y en ella figurarán el nombre y apellidos de los aspirantes, el núm. de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores. En el citado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora del inicio de los ejercicios. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificados o enmendados en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos y excluidos, deberá presentarse ante el Tribunal con la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con esta finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de dar inicio al ejercicio y en el lugar donde haya de realizarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones que mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se hallen en las circunstancias señaladas. Del acta correspondiente a la citada sesión se dará cuenta inmediata a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal calificador para su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma siguiente:

Presidente:

- Titular: María del Pilar Martínez Sánchez.
- Suplente: Maria Montserrat Perelló Serra.

Secretario (con voz y voto):

- Titular: Paula Baltasar Cózar.
- Suplente: Felip Ramis Llabrés.

Vocales en representación del personal fijo del Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde:

- Titular 1: Catalina Ramis Ramis.
- Titular 2: Irene García Martínez.
- Suplente 1: Bàrbara Bauzá Planas.
- Suplente 2: Margarita Bauzá Díaz.

Vocal en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears:

- Titular: José Ramón Fullana Pons.
- Suplente: María José Tejedor Martín.

Asimismo se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de personal designado por ésta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, así como también aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



Los vocales del Tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

Categoría del tribunal: tercera.

SEXTA. Inicio y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se detallan en las presentes bases.

Previamente a la realización de la fase de concurso y de la fase de oposición se realizará una prueba específica de conocimientos de la lengua catalana (nivel B2) siempre que no se hubiera acreditado documentalmente estar en posesión de esta titulación. La calificación de esta prueba será de APTO y NO APTO, y la calificación de NO APTO implicará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de dar inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de convocatoria de la resta de pruebas en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los citados anuncios en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres días hábiles y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.

Se establece un plazo de tres días hábiles, a contar desde la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso, para presentar reclamaciones respecto de la misma, y una vez resultas las alegaciones presentadas se procederá a publicar los resultados definitivos.

En esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 47,50 puntos, el Tribunal evaluará los siguientes méritos:

1.Experiencia profesional:

- Servicios prestados en el Ajuntament de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,10 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,075 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional superior, similar o inmediatamente inferior a la convocada: 0,05 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada (y no recogida en los apartados anteriores): 0,025 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,0125 Puntos por mes completo.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 36,00 puntos.

2. Titulación académica:

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.



- a. Por cada título de licenciado universitario o título de grado equivalente: 2 puntos.
- b. Por cada título de diplomado universitario o título de grado equivalente: 1,25 puntos.
- c. Por cada doctorado universitario: 0,5 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 3 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. Los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas se computarán como cursos de 10 horas de duración.

En cualquier caso tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia jurídica administrativa, calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y en materia informática.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 5 puntos.

4. Conocimientos de la lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- a. Certificado de nivel B2 (nivel avanzado): 0,5 puntos.
- b. Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo): 1 punto.
- c. Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 1,5 puntos.
- d. Certificado de nivel E (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 0,50 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, a excepción del caso de conocimientos de lenguaje administrativo, en qué la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 2,00 puntos.

5. Conocimientos de otras lenguas:

En este apartado se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de Administración pública, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a. Primer curso (o nivel A1 MCE) de escuela oficial o nivel inicial de la EBAP : 0,5 puntos.
- b. Segundo curso (o nivel A2 MCE) de escuela oficial o nivel elemental de la EBAP: 0,75 puntos.
- c. Tercer curso (o nivel B1 MCE) de escuela oficial o nivel medio de la EBAP: 1 punto.
- d. Cuarto curso (o nivel B2 MCE) de escuela oficial de idiomas: 1,25 puntos.
- e. Quinto curso (o nivel C1) de escuela oficial de idiomas: 1,5 puntos.

MCE: Marco común europeo de referencia

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1,5 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio obligatorio se calificará hasta un máximo de cincuenta y dos puntos con cincuenta (52,50). Los aspirantes que no obtengan la calificación mínima de veintiséis con veinticinco puntos quedarán eliminados. Cada miembro del Tribunal podrá otorgar una puntuación de cero a cincuenta y dos con cincuenta puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. El coeficiente que resulte será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los aspirantes del turno de promoción interna que participen en las dos próximas convocatorias para el ingreso en el cuerpo auxiliar administrativo de este Ayuntamiento por el turno de promoción interna tendrán la opción, siempre que hayan aprobado uno o más de los ejercicios, de conservar la puntuación de uno o más de los ejercicios aprobados o bien realizar una o más de estos ejercicios con la finalidad



de obtener una puntuación más elevada (en el supuesto de obtener una puntuación inferior podrán conservar la obtenida en la primera convocatoria). Para disfrutar de ésta posibilidad los aspirantes deberán indicar en su solicitud que harán uso de la citada reserva de nota.

NOVENA. Pruebas a realizar.

A. EJERCICIOS DEL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas. El número de preguntas será de 35 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 35 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 52,50 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 26,25 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 36 preguntas, de las cuales la pregunta núm. 36 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberá contestarse por los aspirantes si bien únicamente se tendrá en cuenta en el supuesto de que se anulara alguna de las primeras treinta y cinco preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 1,50 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (52,50) por el número total de preguntas válidas (35).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,375 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (1,50) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Se establece, respecto de cada prueba, un plazo de tres días hábiles a contar des de la fecha de publicación de las correspondientes calificaciones provisionales para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar las calificaciones definitivas.

DÉCIMA. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta en la puerta del local donde se hayan celebrado los ejercicios y en el tablón de anuncios de la Casa consistorial.

El Tribunal únicamente podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes igual al de puestos de trabajo convocados.

En caso de empate entre dos o más aspirantes este se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y de mantenerse éste se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor antigüedad al servicio del Ajuntament de Marratxí y en última opción se resolverá el empate por sorteo.

Una vegada publicados los resultados definitivos los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios dispondrán de veinte días naturales, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada/confrontada del documento nacional de identidad.
- b. Fotocopia compulsada/confrontada del título académico exigido.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo convocado.
- d. Dos fotografías tamaño carnet.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Declaración jurada o promesa de no haber sido sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar puesto de trabajo o no desarrollar ninguna actividad del sector público delimitados por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación señalada dentro del plazo indicado, excepto los casos de fuerza mayor, todas las actuaciones respecto de ellos quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido en el supuesto de falsedad en las instancias presentadas.

Al tratarse de un proceso selectivo por el turno de promoción interna, atendidas las circunstancias, los aspirantes estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar certificado de la Administración de origen que acredite su condición de funcionario de carrera y las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**UNDÉCIMA.** Nombramiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y, una vez presentada la documentación prevista en la base anterior, el Alcalde nombrará a los aspirantes propuestos por el Tribunal como funcionarios de carrera.

DUODÉCIMA. Elección de destino.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera elegirán por orden de calificación las áreas o servicios donde se prestarán sus servicios en función de los puestos de trabajo convocados.

DECIMOTERCERA. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera, las personas nombradas deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento. Si el nombrado no tomara posesión del citado puesto de trabajo en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Si el nombrado realizara alguna actividad privada deberá comunicarlo al ayuntamiento en el plazo de diez días siguientes al de su toma de posesión a fin de que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los términos y formas establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para elaborar estadísticas internas.

DECIMOSEXTA.

El hecho de haber superado este proceso selectivo sin conseguir plaza podrá ser objeto de valoración en la futuras convocatorias para cubrir temporalmente mediante comisión de servicios puestos de trabajo de auxiliar administrativo de administración general, siempre con sujeción y con los límites establecidos en el artículo 32 del vigente Pacto regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ajuntament de Marratxí que regula les comisiones de servicio para la cobertura temporal de puestos de trabajo.

ANEXO I. Programa de temas.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 22.2 *in fine* de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, que permite la exención de acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la categoría de origen, el programa de temas será el siguiente:

TEMAS GENERALES

Tema 1. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.



Tema 5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 6. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actos y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Los presupuestos de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que consten. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto.

Tema 9. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución del gasto público. Contabilidad y cuentas.

Tema 10. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión de los procedimientos.

Marratxí, 2 de Febrer del 2018

El Batle

Joan Francesc Canyelles Garau

