



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

10999 *Bases para la convocatoria de una plaza de Coordinador/a de servicios sociales comunitarios básicos (trabajador/a social) del Ajuntament de Capdepera, funcionario con carácter de carrera. Exp 1517-19*

La Junta de Gobierno Local de fecha 29/10/19 acuerda:

Primero.- Anular y dejar sin efecto la convocatoria y bases anteriores de TRABAJADOR/A SOCIAL BOIB núm 142 de 19 d'octubre exp 4268/2019.

Segundo.- Aprobar la modificación de las bases para la convocatoria para la cobertura de una plaza de coordinador/a de servicios sociales comunitarios básicos (trabajador/a social) del Ajuntament de Capdepera, funcionario con carácter de carrera, con el siguiente contenido:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS (TRABAJADOR/A SOCIAL), FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA MEDIANTE OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la la cobertura de una plaza de coordinador de servicios sociales comunitarios básicos (trabajador/a social) del Ajuntament de Capdepera, funcionario, con carácter de carrera, mediante oposición.

La naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir es la siguiente:

Grupo: A.
Subgrupo: A2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales .

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento de realizar nombramiento para cubrir la correspondiente necesidad en función de la plaza, la categoría profesional y las retribuciones vigentes en el Ajuntament de Capdepera.

La jornada laboral, horario y demás condiciones de trabajo se concretarán al realizar el nombramiento correspondiente.

SEGUNDA. FUNCIONES

- Dirigir y coordinar el equipo de profesionales, garantizando los espacios de coordinación necesarios y responsabilizarse de la correcta aplicación de la política de personal aprobada, así como del correcto cumplimiento de los procesos administrativos.

- Supervisar:

a) controlar la atención individual-familiar que hacen los profesionales (analizar cargas de trabajo, velar por el registro al HSI, controlar los cierres).

b) asesorar a los profesionales.

c) apoyar a la atención de urgencias.

- Coordinar el proceso de solicitud y concesión de subvenciones y convenios con las distintas entidades.
- Coordinación con otros servicios sociales, sanitarios y/o educativos.
- Coordinación con otros departamentos municipales.
- Gestión y seguimiento de los casos y asegurarse de la correcta aplicación de los distintos protocolos y derivaciones
- Ser el interlocutor con el regidor/a para elevar propuestas o modificaciones.
- Ser el interlocutor y receptor de quejas de los usuarios.
- Garantizar la interprofesionalidad, resolver problemas de equipo.



- Controlar los profesionales y contratos externos que disponen de recursos y prestaciones municipales.
- Hacer propuesta de la distribución del presupuesto del área de servicios sociales.
- Ejercer la función de secretario/a de las comisiones de bienestar social y las asociadas a esta.
- Detectar las necesidades sociales y hacer propuesta de la posta en marcha de nuevos proyectos.
- Velar por el cumplimiento de la reglamentación interna del área de servicios sociales.
- Detectar las necesidades de personal del departamento de servicios sociales y hacer propuestas en función de estas.
- En general, cualquier tarea afín a la categoría del lugar y semblantes a las anteriores descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y sean necesarias por razones del servicio.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en tomar parte en el procedimiento selectivo, en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos definidos por el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Asimismo, podrán ser admitidos los/las cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y aún sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad pero viviendo bajo su cargo. Este último beneficio será también de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se establezca en los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impidan el desempeño de las funciones que correspondan.
- e) No haber sido separado/separada del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, conforme a lo dispuesto por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, al considerar que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante una declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o que se compromete, en todo caso, a ejercer la oportuna opción por el plazo previsto en el artículo 10 de la citada Ley, y que tampoco percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si desempeña alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo dentro del plazo de diez días naturales, a contar a partir del día de la toma de posesión a fin de que el Ajuntament de Capdepera acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar sometido/sometida a ninguna causa de incapacidad específica en base a la normativa vigente.
- i) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A tal efecto se aportará certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo deberán formalizarse conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases y presentarse ante el Registro General del Ajuntament de Capdepera, directamente o mediante alguno de los lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera inhábil o sábado, dicho plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Asimismo, y previamente a la publicación en el BOE, la convocatoria y bases íntegras se publicarán en el BOIB y en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera: <https://ajcapdepera.sedelectronica.es/info.0>

2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, y presentar junto con su solicitud:



- Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados diferentes al estado español.
- Original o copia de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Original o copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, a ingresarse en la cuenta municipal nº ES1000810604560001182620.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía de la corporación se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOIB y se expondrá en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera. Se concederá un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, y para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rehusadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía se fijará la fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición. Por consiguiente, las personas aspirantes quedarán convocadas para la realización de las mencionadas pruebas y ejercicios con la publicación de dicha resolución.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme a lo dispuesto por el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente,
- Tres vocales,
- y un Secretario.

La designación de los miembros del tribunal se hará respetando los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación que el exigido para ingresar a las plazas convocadas.

Además de titulares se nombrarán los suplentes correspondientes, en igual número y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas, el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia sobre su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una con representación en el Ajuntament convocante podrá estar presente en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, el Secretario y un Vocal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los casos determinados por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en estas bases será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, la normativa de la Comunidad Autónoma.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera.

La primera prueba se realizará durante la segunda quincena del mes de diciembre del 2019.

La segunda, tercera y cuarta prueba se realizará durante la segunda quincena del mes de enero de 2020.



El procedimiento de selección será el de oposición, consistente en las siguientes pruebas:

Primera prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Examen de desarrollo de 1 tema a elegir entre 3 temas del temario general elegido a suertes en el momento del examen, obligatorio y eliminatorio. Máximo 20 puntos.

La duración será de dos horas. Para aprobar deberá obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos del máximo posible de 20.

Segunda prueba. Ejercicio teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Examen de desarrollo de 1 tema a elegir entre 3 temas del temario específico elegido a suertes en el momento del examen, obligatorio y eliminatorio. Máximo 30 puntos.

La duración será de dos horas. Para aprobar deberá obtenerse una puntuación mínima de 15 puntos del máximo posible de 30.

Tercera prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en uno o dos supuestos prácticos, planteados por el Tribunal Calificador, relacionados con el temario específico y con las funciones a desempeñar como trabajador/a social en los Servicios Sociales del Ajuntament de Capdepera. Su duración será de dos horas y se valorará de 0 a 20 puntos. Para superarlo deberá obtenerse una calificación mínima de 10 puntos.

Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos en la prueba planteada, así como el conocimiento del servicio, funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, recursos municipales y de la zona.

Cuarta prueba. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la redacción de un proyecto integral de gestión del departamento de Benestar Social del Ajuntament de Capdepera.

Se valorará la capacidad del aspirante y la aplicación de sus conocimientos teóricos en la prueba planteada, así como el conocimiento del servicio, funciones de la plaza objeto de esta convocatoria, recursos municipales y de la zona.

Su duración será de cuatro horas y se valorará de 0 a 30 puntos. Para superarlo deberá obtenerse una calificación mínima de 15 puntos.

OCTAVA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

En lo referente a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera, sin perjuicio de su publicación en el BOIB, cuando sea preceptiva.

En todo aquello no previsto en estas bases se aplicará la normativa reguladora de función pública en el orden establecido por el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de les Illes Balears.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capdepera, 5 de noviembre de 2019

El Alcalde

Rafel Fernández Mallol





ANEXO I TEMARIO

BASES DE COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS (trabajador/a social)

TEMARIO

General

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. La Corona.
3. El poder legislativo, ejecutivo y judicial: definición y estructura.
4. Tribunal Constitucional. Organización y funciones.
5. Las formas de organización territorial del Estado. El proceso estatutario: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Disposiciones generals.
6. Las comunidades autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
7. El acto administrativo: concepto, clases, actos nulos y anulables.
8. Los presupuestos de las entidades locales: concepto y contenidos.
9. La Administración local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.
10. Funciones y competencias de los órganos locales: el alcalde, los tenientes de alcalde, el Ayuntamiento en pleno, la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas.
11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
12. El procedimiento administrativo: principios, fases y cómputo de plazos.
13. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los Derechos y deberes de los funcionarios locales.
14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Los órganos de contratación.
15. La hacienda local en la Constitución Española y los principios presupuestarios.
16. Recursos administrativos: principios generales y actos susceptibles de recursos administrativos.
17. La Administración local en la Constitución Española de 1978. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears: los municipios.
18. El sistema tributario local. Elementos básicos.
19. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: principios generales. Derecho de acceso a la información pública.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres: Principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
22. El Estado de Bienestar y los servicios sociales: Los servicios sociales en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía, en la Ley reguladora de bases de régimen local y en la Ley de Servicios Sociales de las Illes Balears. Concepto, evolución histórica y situación actual.
23. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Disposiciones generales.





24. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: El Sistema público de Servicios Sociales a las Illes Balears. Definición, estructura, elementos y planificación.
25. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Competencias de las administraciones públicas de las Illes Balears en materia de Servicios Sociales.
26. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Organización territorial de los Servicios Sociales en las Illes Balears.
27. Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Illes Balears: Definición y características de los Servicios Sociales comunitarios básicos. Profesionales del equipo de Servicios Sociales. Funciones del trabajador social en los Servicios Sociales comunitarios y Servicios Sociales especializados. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.
28. Decreto 117/2001 regulador de la Renta Mínima de Inserción en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
29. Renta Social Garantizada. Ley 5/2016, de 13 de abril, de la renta social garantizada: Disposiciones generales. Objeto, definición y naturaleza de la prestación. Personas destinatarias, requisitos y obligaciones. Regimen económico y tramitación de la prestación.
30. La atención a la mujer víctima de violencia de género desde los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Ley 01/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
31. Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: disposiciones generales. La configuración del sistema. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.
32. Ley 15/2015, de 2 de julio, de la jurisdicción voluntaria: la incapacitación. La figura del defensor judicial dentro del proceso de incapacitación. La tutela. La curatela.
33. El Plan de financiamiento de los Servicios Sociales comunitarios básicos de las Illes Balears.
34. Los menores. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad.
35. Los menores. Situaciones de riesgo y desamparo. Marco legislativo. Medidas de protección.
36. La inmigración. Problemática actual. Servicios y recursos en las Illes Balears. Marco legislativo aplicable a los Servicios Sociales comunitarios básicos.
37. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Conceptualización. Historia. Normativa. El Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales comunitarios básicos del municipio de Capdepera.
38. El Trabajo Social: conceptos básicos y principios inspiradores.
39. La entrevista como instrumento básico de la intervención en trabajo social.
40. El informe social como instrumento técnico del Trabajador Social. Definición. Conceptos, estructura y objetivos.
41. La historia social como soporte documental en la intervención individual y familiar del trabajador social. Estructura y contenido fundamentales.
42. La deontología y la ética profesional.
43. Las necesidades sociales. Teorías clasificatorias de las necesidades. Las necesidades sociales del municipio de Capdepera.
44. La concejalía de Bienestar Social: servicios, recursos y actuaciones. La realidad social en el municipio de Capdepera. Reglamentación municipal en materia de Servicios Sociales. Principales necesidades y actuaciones de los Servicios Sociales.
45. Los sistemas automatizados de registro de los servicios sociales comunitarios básicos: objeto y finalidad. La administración electrónica en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.
46. Las Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales: técnicas, económicas y tecnológicas. La Cartera Básica de Servicios Sociales. La Cartera Básica de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.
47. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. La interdisciplinariedad. El equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.



48. El Trabajo Social individual-familiar: objeto, finalidad, técnicas y instrumentos de intervención.
49. El Trabajo Social grupal: objeto, finalidad, técnicas y instrumentos de intervención.
50. El Trabajo Social comunitario: objeto, finalidad, técnicas e instrumentos de intervención.
51. Familias multiproblemáticas: estructura, característica y perfil psicosocial.
52. Los menores. La acogida institucional. La acogida familiar: modalidades. La adopción.
53. Las personas mayores. El maltrato en las personas mayores. Definición. Señales de alerta. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Protocolos de actuación. El papel de los Servicios Sociales comunitarios básicos.
54. Las personas con diversidad funcional: colectivos vulnerables en el mercado laboral: concepto, tipología. Factores de vulnerabilidad que caracterizan el colectivo de las personas con diversidad funcional y las posibilidades de inserción laboral. Trabajo con soporte.
55. Las drogodependencias: factores de riesgo y factores asociados al consumo de drogas. Clasificación de las drogas. Prevención de las drogodependencias.
56. Salud mental. Atención a personas afectadas de trastornos cognitivos y de la conducta. Aportaciones del trabajo social.
57. La relación de ayuda. Tipos de intervención en Trabajo Social. Metodología de intervención en Trabajo Social.
58. La cooperación y el voluntariado social. El voluntariado en el municipio de Capdepera.
59. Los menores. Necesidades infantiles. Situaciones de prevención y situaciones de riesgo.
60. La coordinación de la red de Servicios Sociales: concepto, criterios, técnicas e instrumentos.





ANEXO II MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

Sr/Sra....., con DNI....., domicilio en
..... correo electrónico..... y número de
teléfono.....

EXPONE:

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo consistente en la oposición para cubrir una plaza de coordinador/ a de servicios sociales comunitarios básicos (Trabajador/a social), funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Capdepera, publicadas en el BOIB núm., en fecha.....

2.-Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

3.-Que, de conforme con la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:

-Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en el caso de personas nacionales de estados diferentes al estado español.

-Original o copia de la titulación exigida para poder tomar parte en esta convocatoria.

-Original o copia de la documentación acreditativa del nivel exigido de conocimientos de la lengua catalana.

-Justificante del pago de los derechos de examen, de 15,00 euros, que han de ser ingresados en la cuenta municipal núm. ES10 0081 0604 5600 0118 2620.

Por todo lo anterior.

SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en cubrir una plaza de trabajador o trabajadora social, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Capdepera.

..... de..... De 201.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

