

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

14185 *Bases de la convocatòria per seleccionar, mitjançant el sistema de concurs oposició, amb caràcter de personal funcionari interí de programa, una plaça de personal tècnic esportiu de l'Ajuntament d'Artà i per crear una borsa de feina*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Artà, a la sessió celebrada el 14 de desembre de 2016, va resoldre aprovar la convocatòria i les bases per seleccionar, amb caràcter de personal funcionari interí de programa, una plaça de personal tècnic esportiu d'aquest Ajuntament i per crear una borsa de feina, així com publicar el seu text al BOIB, per la qual cosa es fa públic l'esmentat acord i el text íntegre:

<<BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER SELECCIONAR, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE PROGRAMA, UNA PLAÇA DE PERSONAL TÈCNIC ESPORTIU DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ I PER CREAR UNA BORSA DE FEINA

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria regular la selecció d'un tècnic esportiu o tècnica esportiva de la categoria A1, com a personal funcionari interí per executar programes vinculats a la unitat d'Esports de l'Ajuntament d'Artà, amb caràcter temporal, per un període de dotze mesos prorrogables segons les necessitats del servei, mitjançant el sistema de concurs oposició, i la creació d'una borsa de feina.

Aquesta plaça està dotada amb el sou corresponent a la categoria esmentada, pagues extraordinàries i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent. La seva dedicació ha de ser la jornada completa de feina del personal funcionari d'aquesta corporació.

Aquestes bases comprenen l'execució dels programes següents:

- La posada en funcionament del programa "Eduquem en l'esport".
- Impuls de l'activitat física com a hàbit i font de salut.
- Impuls, control i seguiment de les distintes proves esportives que organitza o en què participa o col·labora l'Ajuntament.

Una vegada resolt el procés selectiu, s'ha de crear una borsa de persones candidates per cobrir, temporalment, el programa esmentat en el cas que sigui necessari.

2. Requisits de les persones aspirants

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació de nacionals d'altres estats.
- b) Tenir fets els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell C1. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:
 - Certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
 - En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, s'ha de realitzar una prova específica de llengua catalana.
- e) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi acomplir les funcions corresponents.
- f) No haver estat separat o acomiadat, 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 exercir les funcions públiques per resolució judicial o per accedir al cos o escala de personal funcionari. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.





Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep una pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Funcions

Les funcions relacionades amb aquesta plaça són les següents:

- Impulsar, coordinar i executar el programa "Eduquem en l'esport".
- Controlar, fer el seguiment i supervisar el manteniment de les instal·lacions esportives municipals.
- Proposar, programar, preparar, controlar i supervisar les activitats esportives del municipi, en especial les desenvolupades a les instal·lacions esportives municipals, i fer-ne la difusió corresponent facilitant informació als mitjans de comunicació interns i externs de l'Ajuntament.
- Impulsar projectes de salut i hàbits saludables ens els diferents sectors de la població.
- Demanar els permisos pertinents per tal que es puguin dur a terme les activitats organitzades o patrocinades per l'Ajuntament o que es desenvolupin en col·laboració amb altres associacions.
- Controlar i quantificar les despeses destinades a les diferents activitats, programes i esdeveniments esportius.
- Cercar patrocinadors per a la celebració d'activitats i esdeveniments esportius propis de l'Ajuntament, concertar entitats i persones participants i controlar els diferents actes i propostes esportives de la regidoria.
- Demanar pressupostos per organitzar actes i competicions.
- Demanar el suport logístic i operatiu per preparar les activitats i els esdeveniments esportius organitzats des del l'Ajuntament i per a la seva posterior conclusió (Brigada, vigilants, neteja viària, etc.).
- Fomentar i cercar recursos per a l'associacionisme esportiu local.
- Fomentar la participació del jovent del municipi en les activitats esportives, informar-los dels recursos que se'ls ofereix de l'administració (local, autonòmica, supramunicipal, etc.), afavorir la seva emancipació i fomentar-ne la seva autonomia personal.
- Organitzar activitats i competicions esportives que es corresponguin amb les demandes ludicoesportives del jovent i de la gent gran del municipi d'Artà i de la població en general.
- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions vinculades als àmbits de les activitats esportives practicades al municipi.
- Tramitar les subvencions de l'àmbit de la Regidoria d'Esports i fer-ne el seguiment i la justificació posterior.
- Realitzar tasques administratives derivades de l'àmbit, com ara preparar memòries, transcriure cartes, notes, convenis amb entitats esportives, associacions o clubs locals, etc.
- Vetlar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu s'han d'adreçar a la Batlia de l'Ajuntament d'Artà i s'han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP). El model normalitzat de la sol·licitud estarà a disposició de les persones interessades a l'apartat "Impresos" de la web municipal (www.arta.cat) a partir de l'obertura del termini de presentació i s'ha de lliurar en el Registre General de l'Ajuntament d'Artà.

Per ser admeses i, si s'escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar, en les seves sol·licituds, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria i hi han d'adjuntar una còpia compulsada del DNI i del document acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigint en aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que pretenguin puntuar en la fase de concurs han d'adjuntar a les seves sol·licituds els documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs, a més d'enumerar-los a la sol·licitud. Els documents han de ser originals o còpies compulsades. Només s'han de valorar els mèrits que s'hagin presentat, com a màxim, en la data de finalització del termini per presentar sol·licituds.

El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. En cas que el darrer dia sigui inhàbil, el termini s'ha d'entendre ampliat fins al dia hàbil següent. Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Els anuncis successius s'han de publicar a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia ha de dictar la resolució amb la qual ha de declarar aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i ha de concedir un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 68 de la LPACAP.

A la mateixa resolució s'ha d'incloure la llista d'aspirants que no han acreditat el requisit de coneixements de nivell C1 de llengua catalana, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista destinada a acreditar aquest requisit.

A més de les dades indicades, ha de contenir la designació nominativa dels membres del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició, que s'ha de publicar juntament amb la llista provisional a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. També s'hi ha d'exposar, si escau dictar-la, la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses.

6. Tribunal qualificador

Els membres del tribunal han de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu i han de tenir, majoritàriament, una composició tècnica relacionada amb la plaça convocada.

El tribunal qualificador ha d'estar format de la manera següent:

- Un president o una presidenta.
- Dos vocals, un dels quals ha d'actuar com a secretari o secretària.

Així mateix, s'ha de nomenar un suplent per a cadascun dels seus membres.

El tribunal pot disposar de personal assessor, el qual pot actuar amb veu però sense vot.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals ha de figurar el secretari o secretària i el president o presidenta, o qui els substitueixi legalment. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal 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 Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin d'interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

7. Inici i desenvolupament del procés selectiu

Aquest procés selectiu consta de dues fases.

7.1. Fase 1. Oposició: prova pràctica (20 punts)

Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici en crida única, excepte en els casos de força major, justificats degudament i apreciats lliurement pel tribunal.

7.1.1. Primer exercici

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants. Consisteix a realitzar, durant un temps màxim de 2 hores, una prova teòrica que consisteix a desenvolupar per escrit un tema elegit a l'atzar del temari indicat en l'annex que figura en aquestes bases.

Aquest exercici s'ha de valorar de 0 a 10 punts i s'han d'eliminar totes aquelles persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 5 punts.

Una vegada conclòs el primer exercici, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de la corporació la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert de puntuació del exercici, amb indicació de la puntuació obtinguda, juntament amb la data, l'hora i el lloc en què s'ha de fer la prova següent. Les persones interessades poden sol·licitar revisió o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

7.1.2. Segon exercici

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants. Consisteix a resoldre un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça proposats pel tribunal, en un temps màxim de tres hores. Les persones aspirants poden proveir-se dels textos legals que considerin adients en suport paper, i no s'admetl'ús d'aparells informàtics.

Aquest exercici s'ha de valorar de 0 a 10 punts i s'han d'eliminar les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 5 punts.

Després de publicar la puntuació del segon exercici, les persones aspirants tenen un termini màxim de tres (3) dies hàbils per sol·licitar-ne la revisió o demanar audiència davant el tribunal.

7.2. Fase 2. Concurs o valoració de mèrits (15 punts)

La fase de concurs s'ha de realitzar una vegada feta la fase d'oposició i únicament s'han de valorar els mèrits de les persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatoris.

A la fase de concurs, el tribunal qualificador ha d'avaluar els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. Aquesta fase no és eliminatòria i la puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs no es pot aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Els mèrits s'han de valorar d'acord amb els barems que es detallen en els punts següents.

7.2.1. Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, en un lloc igual o similar: 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 4,5 punts, també s'han de valorar els serveis prestats a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa i el lloc de feina ocupat.

7.2.2. Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 2,5 punts. Únicament s'ha de valorar aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està relacionada directament amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte, s'ha de presentar el certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa i el lloc de feina ocupat.

Així mateix, la documentació presentada per serveis prestats s'ha de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i de baixa en l'activitat corresponent.

7.2.3. Formació acadèmica (màxim: 4 punts):

- Màster o postgrau en gestió d'instal·lacions esportives: 1 punt.
- Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i ensenyança d'idiomes: 2 punts.
- Mestre/a de primària, especialitat en educació física: 1 punt.

7.2.4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades (fins a un màxim de 3 punts):

- a) Cursos de 0 a 20 hores: 0,2 punts per curs.
- b) Cursos de 21 a 40 hores: 0,3 punts per curs.
- c) Cursos de 41 a 60 hores: 0,4 punts per curs.
- d) Cursos de més de 60 hores: 0,5 punts per curs.

Per valorar aquest mèrit, s'han d'aportar els documents en què es desprengui, clarament, la durada dels cursos i, si escau, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits, no s'ha de valorar.

7.2.5. Coneixements de la llengua catalana

S'han de valorar els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística, fins a una puntuació màxima d'1 punt. El certificat de llenguatge administratiu (LA) es pot acumular al C2. La puntuació d'aquests mèrits és la següent:

- a) Nivell C2 (antic D): 0,75 punts.
- b) Nivell LA (antic E): 0,25 punts.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen en aquest apartat.



8. Disposicions de caràcter general

Només hi ha d'haver una convocatòria per a cada prova i s'ha d'excloure del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui. A criteri del tribunal, es poden dur a terme diverses proves el mateix dia.

El tribunal, en els casos que consideri pertinents, ha d'adaptar els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta d'aspirants, sempre que ho hagin indicat així en la sol·licitud per prendre part en els processos selectius corresponents.

Les persones aspirants poden efectuar les reclamacions que estimin oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal en un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de la publicació de les puntuacions obtingudes en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. El lloc, la data i l'hora de la revisió, i la vista en cas que se sol·liciti, ha de ser fixada pel tribunal, el qual les ha de resoldre motivadament. Una vegada resoltes, s'han de publicar els resultats i la llista definitiva. En el cas que no es formulin reclamacions, la llista s'ha d'eleva a definitiva automàticament.

9. Relació de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

Els punts obtinguts en la fase de concurs s'han de sumar a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i la puntuació final o definitiva de cada aspirant ha de ser la suma de les puntuacions obtingudes.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal ha de publicar en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions de cada un dels exercicis i la suma total.

La persona aspirant seleccionada ha de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, els documents que acreditin que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneix els requisits exigits a la base 2.

La persona aspirant que no presenti la documentació en el termini fixat, excepte en el cas de força major, o si, en examinar-la, es comprova que no aconsegueix algun dels requisits assenyalats a les bases, ha de ser exclosa del procés selectiu.

La persona aspirant proposada que tingui la condició de personal públic, funcionari o personal laboral fix, està exempta de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir, al seu dia, el nomenament, i només ha de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depèn per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obrin en el seu full de servei.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la Batlía ha d'efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual ha de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de trenta dies naturals, comptadors des de l'endemà de la notificació del seu nomenament.

En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça, s'ha de nomenar l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació, i així successivament.

10. Borsa de feina

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves, però que no hagin obtingut la plaça de personal funcionari, han de constituir una borsa de treball, i poden ser cridades, per ordre de puntuació, per proveir interinament vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir.

Les persones candidates que refusin una oferta han de quedar excloses de la borsa, excepte si al·leguen i justifiquen, en un termini de tres dies hàbils, la concurrència d'alguna de les situacions següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- b) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar exercint funcions sindicals.

En el cas que al·leguin que presten serveis com a personal funcionari o laboral en una altra administració, no s'han d'excloure de la llista, però han de retrocedir al final de la borsa.

Aquesta borsa té una vigència de tres anys a partir de la seva constitució, passat aquest període la borsa perd la seva vigència i no es pot reactivar.



11. Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal (www.arta.cat).

En allò que no estigui previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa reguladora de funció pública definida en el article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX

Temari

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució. La corona. Les corts generals. El poder judicial.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Comunitats autònomes. Estatuts d'autonomia.

Tema 3. La comunitat autònoma de les Illes Balears: organització i competències. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Capacitat d'obrar davant les administracions públiques. Concepte de "persona interessada". Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació. Declaració responsable i comunicació prèvia. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

Tema 5. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Càmput de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.

Tema 6. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 7. Les formes d'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa. Servei públic. Concessió de llicències. Els béns de les entitats locals.

Tema 8. El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal. El terme municipal, la població i l'empadronament.

Tema 9. La potestat reglamentària en l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 10. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: disposicions generals, organització institucional i activitats esportives.

Tema 11. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: esportistes i competició esportiva, entitats esportives i el seu registre.

Tema 12. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: titulacions, formació i investigació en l'esport balear, i Assemblea Balear de l'Esport.

Tema 13. La Llei 14/2006, de 17 d'octubre, de l'esport de les Illes Balears: instal·lacions i infraestructures esportives.

Tema 14. La Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport: principis generals, associacions esportives i instal·lacions esportives.

Tema 15. La regulació de l'activitat esportiva en edat escolar segons el Decret 38/2015, de 22 de maig.

Tema 16. El Decret 2/2009, de 16 de gener, pel qual es regulen les activitats de formació esportiva que imparteixen les federacions esportives



a les Illes Balears.

Tema 17. Decret 33/2004, de 2 d'abril, pel qual es regulen les federacions esportives de les Illes Balears.

Tema 18. Reglament i normes d'ús de les instal·lacions esportives municipals d'Artà.>>

Artà, 14 de desembre de 2016

El batle
Bartomeu Gili Nadal

