



Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 2426/2022/RESOL 4771/2022/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 2380/2022 **29 de julio de 2022**

Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico medio en gestión administrativa especialidad contratación, servicios jurídicos y administración electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, perteneciente al grupo A, subgrupo A1/A2, mediante promoción interna restringida

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico medio en gestión administrativa del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante promoción interna restringida:

" BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ESPECIALIDAD DE CONTRATACIÓN, SERVICIOS JURÍDICOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, PERTENECIENTE AL GRUPO A1/A2 MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de 2020, se establecen las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura definitiva, mediante el sistema de promoción interna desde el C1, una (1) plaza de Técnico Medio de gestión especialidad contratación, servicios jurídicos y administración electrónica, encuadrada en la Escala de Administración General, grupo A, subgrupo A1/A2, mediante promoción interna restringida (plaza nº 215F).

Las plazas que pretenden proveerse tienen las siguientes características:





Identificador oqel leJi- SIdJ TooU ufjp WH3P J3Q=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

AREA DE GASTO	Nº DE PLAZA	DENOMINACION	ESTADO	NAT.DE LA REL.	CD	TIT.
920	215F	TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA / CONTRATACIÓN	TITULAR EN INTERINIDAD	FUNCIONARIAL	22	A1/ A2

En cuanto a la legislación aplicable al caso en la que expresamente se ampara la promoción interna proyectada, cabe citar el art. 18 del RD leg. 5/2015 TREBEP, señala sobre la promoción interna:

“Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.
2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.
3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

ASIMISMO, SEÑALA EL ART. 61.1 DEL TREBEP:

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positivaprevistas en este Estatuto.



Identificador oqel leJi SldJ TooU ufjp WH3P J3Q=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Asimismo, también podemos citar el art. 135 de la Ley 4/2021, de Ordenación de la Función Pública Valenciana, que al regular la promoción interna, sostiene:

“[...]

3.- Podrán participar en los procedimientos de promoción interna, el personal funcionario de carrera perteneciente a otros cuerpos o escalas, siempre que cumpla los requisitos establecidos en este artículo.

4.- Para concurrir a las pruebas de promoción interna, deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración correspondiente durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde el que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

5.- Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen, por formar parte del mismo itinerario profesional. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

[...]”

2.- LEGISLACIÓN.

Además de lo establecido en las presentes Bases y mientras no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en cuanto no contradiga las disposiciones de la Ley 4/2021.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de



Identificador oqel leJi SidJ TooU ufjp WH3P J3Q=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y no encontrarse en situación de suspenso en firme.
- b) Poseer la titulación exigida para el ingreso en el en el Grupo A, Subgrupo A2, según lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015 (título universitario de Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes).
- c) Haber prestado servicios efectivos durante al menos, dos años como funcionario de carrera de Administración General en el Subgrupo C1, escala administración general, subescala administrativa.
- d) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Ribarroja de Túria se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

4.- INSTANCIAS

4.1- Presentación de instancias y documentación anexa.



Identificador oqel leJi SidJ TooU ufjp WH3P J3Q=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria, y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

- A la instancia se acompañará resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 35,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.2.- TRAMITACIÓN TELEMÁTICA:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a la que se accede por la página principal (www.ribarroja.es), icono "RIBA- RED" apartado "Servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portaly que son los siguientes:

- DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.



Identificador oqel leJi SldJ TooU ufjp WH3P J3Q=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará de entre ellos al Presidente/a y al Secretario/a, tendiendo - en la medida que sea posible - a la paridad entre hombres y mujeres.

La resolución con dichos nombramientos se publicará juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá estar asistido por asesores/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas designadas en la fase de oposición, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del tribunal exige la presencia de su presidente y secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de lamitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal



Identificador orqel leJi_SldJ TooU ufjp WH3P J3Q=

URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentara el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Los miembros del tribunal, así como los asesores/as técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo

112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no considerándose causa justificada el retraso al utilizar los medios de transporte cualquiera que sea la misma. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

No obstante, si se tratase de realizar pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo, cuyo resultado se publicará al mismo tiempo que las listas definitivas y la composición del Tribunal.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web



Identificador oqel leJi SidJ TooU ufjp WH3P J3Q=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

corporativa, (www.ribarroja.es) con 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso se desarrollará en dos fases:

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 40 PUNTOS)

Constará de un solo ejercicio, de carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio, debiendo obtener el aspirante 5 puntos para acceder a la fase siguiente:

a) **Ejercicio único teórico-práctico (40 puntos):** Consistirá en resolver por escrito las preguntas a desarrollar de un supuesto de hecho a elegir de entre los varios que plantee el órgano de selección.

Seguidamente, el candidato deberá dar lectura de la resolución del supuesto de hecho elegido ante el órgano de selección.

Si el Órgano de Selección lo estima oportuno, las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan proveídos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales, aunque incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales. El Órgano de selección podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre dicho ejercicio a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

Este ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones relativas a la plaza ofrecida en la convocatoria, así como la valoración de la expresión oral y utilización del lenguaje técnico en su exposición. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos

8.2.- FASE DE CONCURSO (HASTA 26 PUNTOS).

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados, los documentos que estimen pertinentes para su valoración. y que constan en la Hoja de autobaremación (Anexo II).

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Conocimiento del valenciano: Se valorará **Hasta un máximo de 2 puntos**



Identificador oqel leJi SidJ TooU ufjp WH3P J3Q=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos
- Grado Elemental (B1) :0,50 puntos
- Grado 2018 (B2): 1,00 punto.
- Grado Medio (C1): 1,50 puntos
- Grado Superior (C2): 2,00 puntos

B) Experiencia profesional: Se valorará **hasta un máximo 5 puntos** la experiencia profesional de los participantes a razón de **0,30 puntos cada mes** completo de servicios en activo en cualquiera de las Administraciones Públicas, el desempeño de funciones de Técnico/a Medio de Administración General. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o hoja de servicios prestados, en la que deberá constar denominación del puesto ocupado, el tiempo durante el cual se haya prestado servicio, indicando el tipo de jornada completa o parcial (se hará referencia, para el caso de la jornada parcial, al número de horas realizadas a la semana).

C) Antigüedad **hasta un máximo de 5 puntos** Se valorará: A razón de **0,03 puntos cada mes** completo de servicios en activo en la Administración, en puestos de trabajo que no se correspondan con la categoría de Técnico/a Medio de Administración General.

*No podrá valorarse simultáneamente el mismo periodo de experiencia y antigüedad con dos puntuaciones diferentes, ya que la valoración se efectuará exclusivamente a razón de los máximos puntos por mes completo de servicios. Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante: - Certificado o contrato y vida laboral, en el supuesto de la Administración Pública. - Contrato y vida laboral, en el supuesto de empresa privada.

D) Formación profesional: Se valorará hasta un **máximo de 14 puntos**

D.1) Se valorará **hasta un máximo de 6 puntos** la realización de cursos de perfeccionamiento o formación de los participantes, siempre que estén relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar, tales como recursos humanos, gestión tributaria, Urbanismo, contratación, procedimiento administrativo y demás relacionadas con el puesto de acuerdo con la siguiente tabla:



Identificador oqel leJi SldJ TooU ufjp WH3P J3Q=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

- Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 0,30 puntos.
- Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 0,50 puntos.
- Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1,00 puntos
- Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 1,25 puntos
- Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 1,50 puntos.

Sólo se valorarán los cursos, jornadas y seminarios que hayan sido convocados, organizados o, en su caso, homologados por Administraciones Públicas, Universidad o Fundaciones Universitarias, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y Colegios Profesionales. No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

D.2) Se valorará hasta un máximo de **8 puntos** estar en posesión de títulos que acrediten los conocimientos de experto en contratación pública y/o administración electrónica.

- POR CADA MASTER REALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA = 5 PUNTOS

- POR CADA MASTER REALIZADO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA = 5 PUNTOS

- POR CADA TÍTULO DE ESPECIALISTA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA = 3 PUNTOS

- POR CADA TÍTULO DE ESPECIALISTA EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA = 3 PUNTOS

9.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO.

Realizada la valoración en esta fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) el acta con las listas de la puntuación obtenida en ambas, que sumadas reflejarán la total y determinará el orden en el procedimiento, elevándose a la Alcaldía para que efectúe los nombramientos que procedan.

10.- CESIÓN DE DATOS.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Plaça Constitució nº 9. 46190 Riba-roja de Túria".

SEGUNDO.- Publicar los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento.



Identificador oqel leJi SidJ TooU ufjp WH3P J3Q=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/verifyDocs.jsp>

En Riba-roja de Túria, en la fecha de la firma electrónica

*

Riba-roja de Túria, a 29 de julio de 2022

mí

Ante