



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE CARÁCTER SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO ANUALIDAD 2021.

El personal laboral al servicio de las administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del 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 (TRLEBEP).

Así el TRLEBEP, en su art 61.7, se refiere a los sistemas de selección del personal laboral fijo que serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos, sin contener previsión alguna respecto al personal laboral temporal. No obstante, la selección del personal laboral no es ni debe ser una excepción a los principios constitucionales por los que imperativamente se rige el acceso a las funciones públicas.

El art 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura previene que la selección del personal laboral temporal se realizara mediante procedimientos ágiles que respetaran en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento del personal laboral temporal se regulara reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura.

Por todo ello, esta bolsa de empleo, que tendrá una vigencia anual a contar desde la constitución de la bolsa de empleo una vez efectuada lista baremada por el tribunal calificador, y sin perjuicio de su extensión por un plazo mínimo hasta tanto se aprueben las nuevas bolsas anuales, establecerá el orden de trabajo para todas las necesidades de contratación del Ayuntamiento.

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para la constitución de **tres bolsas de empleo** que sirva para cubrir de modo temporal, a través de contratos de entre 15 días y máximo un mes los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Peón de Servicios Múltiples.
- Peón Limpieza Viaria.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Los contratos que se formalicen tendrán la naturaleza prevista en el art. 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.

La duración previsible de los contratos será de **15 días hasta un máximo de un mes**, a jornada completa/parcial, con horario distribuido de lunes a viernes, o aquel que fuera preciso para atender los servicios locales, en el horario general establecido por la alcaldía.

Los puestos serán retribuidos según el Convenio Colectivo/SMI.

Las funciones serán las propias del puesto a desempeñar señalándose, a modo indicativo, las siguientes:

1. **Auxiliar de ayuda a domicilio.** Sus cometidos serán los propios del puesto de trabajo y para la sustitución del personal en periodo vacacional, por necesidad inmediata de servicio y bajas de corto periodo siempre que no hubiera podido efectuarse contratación con los aspirantes incluidos en la bolsa constituida al amparo de bases y convocatoria por la que fue contratado el trabajador a sustituir.

Es requisito de admisión para esta bolsa estar en posesión de cualquiera de la siguiente titulación/certificación de profesionalidad/habilitación:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- O contar certificado acreditativo de habilitación excepcional/provisional en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio expedida por servicio de dependencia autonómico (SEPAD). Esta habilitación no es equivalente a un título académico ni a un certificado de profesionalidad.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

2. Peón de Servicios Múltiples. Sus labores consistirán en el apoyo al oficial de primera del Ayuntamiento; cargas, descargas, traslado de material/instalaciones desmontables; pequeñas obras, instalaciones y servicios de conservación, reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales; mantenimiento de cementerio y todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales y para la sustitución del personal en periodo vacacional, por necesidad inmediata de servicio y bajas de corto periodo siempre que no hubiera podido efectuarse contratación con los aspirantes incluidos en la bolsa constituida al amparo de bases y convocatoria por la que fue contratado el trabajador a sustituir.

3. Peón de Limpieza Viaria. Este trabajo estará ligado a la limpieza de vías públicas, jardines de la localidad y en su caso otros establecimientos públicos que fueran necesarios para el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento, en cualquiera de sus concejalías y para la sustitución del personal en periodo vacacional, por necesidad inmediata de servicio y bajas de corto periodo siempre que no hubiera podido efectuarse contratación con los aspirantes incluidos en la bolsa constituida al amparo de bases y convocatoria por la que fue contratado el trabajador a sustituir.

Constituyéndose, en consecuencia, tres bolsas de empleo, para los puestos de trabajo, objeto de las presentes bases.

Los aspirantes solo podrán presentar solicitudes para una sola bolsa de empleo, a su elección.

Aquellos aspirantes que no identificaran la bolsa elegida, o presentasen solicitudes a más de una, serán requeridos, con ocasión de la aprobación de las listas provisionales de admitidos/excluidos, para que señalen la bolsa a la que optan, o a la que renuncian, de haber señalado más de una.

En el caso de persistencia de dicha indefinición serán definitivamente excluidos de las bolsas de empleo.

Asimismo los aspirantes a estas bolsas no podrán presentar solicitud de participación en la bolsa a constituir al amparo de las bases para la constitución de una bolsa de empleo de peones agrícolas de carácter social para el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio y a la inversa.

TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Cumplir los demás requisitos, en su caso, establecidos en estas bases para cada bolsa de empleo.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

CUARTA.- INSTANCIAS.

A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sra. Alcaldesa en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

Asimismo deberá expresar la bolsa de empleo a la que quieren concurrir.

La instancia deberá acompañarse de:

Copia del D.N.I.

Copia de los documentos necesarios para acreditar los requisitos a que alude la Base Segunda referidos a bolsa de auxiliar ayuda a domicilio.

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, los días laborales y en horas de oficina, desde las 9 a las 15:00 horas, **hasta el próximo día 23 abril de 2021 (incluido)**.

Las solicitudes, asimismo, podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Enlace Web, sede electrónica: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/info.0>

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictara resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **5 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo se dictara resolución declarando definitivamente aprobada la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicara la fecha de constitución del tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará integrado por un Presidente, 3 vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tendera a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

SEPTIMA.- FORMA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El procedimiento para la determinación del orden de colocación en la bolsa, constará de una fase de oposición, **no teniendo, en ningún caso, carácter eliminatorio o excluyente**.





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

FASE OPOSICIÓN

EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en un cuestionario de **20 preguntas** con tres respuestas alternativas, de la que solo una es correcta relacionadas con el puesto de trabajo y con el temario adjunto como anexo a las presente bases.

Dicha prueba se valorará de **0 a 20 puntos**, y no tendrá carácter eliminatorio.

Cada respuesta correcta se valorara con 1 punto.
Por cada respuesta errada se restaran 0,20 puntos.
Por cada respuesta en blanco se restaran 0,10 puntos.

El tribunal formulará 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

La puntuación máxima alcanzable, en fase de oposición, no podrá superar los **20 puntos**.

En caso de empates, se resolverán por sorteo.

OCTAVA.- ORDEN DE COLOCACION EN LAS BOLSAS.

Finalizada la baremación, el tribunal formara relación comprensiva de los aspirantes presentados y puntuación obtenida y hará publica la lista, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con la lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la corporación, propuesta de contratación a favor de los aspirantes por el orden en que figuren en la lista.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Por el órgano municipal competente se efectuará la contratación del candidato/a que con mejor puntuación aparezca en la bolsa de empleo.

Si el candidato/a designado no se presentase en el plazo otorgado y/o renunciase al llamamiento, perderá su derecho hasta nueva vacante. Si renuncia sin motivo justificado podrá ser dado de baja en la bolsa por un periodo máximo de tres meses.

Las renunciaciones se presentaran por escrito, y, en su caso, podrán ser comunicadas al SEXPE.

Producidas 3 renunciaciones injustificadas será dado de baja en la bolsa de empleo.

Se irán realizando llamamientos hasta que se proceda a la contratación oportuna y en su caso, si se agota la lista queda esta administración municipal en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura conforme lo prevenido en el art 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura

Si el contrato de trabajo, se extinguiera por despido disciplinario, a que alude el art 54 del E.T, conllevará la baja automática en la bolsa de empleo.

Asimismo la comisión de infracción grave o muy grave, que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable, conllevará la baja automática en la bolsa de empleo.

DECIMA.- IMPUGNACION

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Torrejón el Rubio, a fecha de margen.

Alcaldía

ANEXO I

TEMARIOS

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Tema 1.- La higiene personal: productos, materiales y ayudas técnicas. Usuario y la cama, Cuidado de piel. Hábitos saludables.

Tema 2.- Técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento del usuario en función de su grado de dependencia. Técnicas de ayuda a la ingesta y recogida de eliminaciones. Colaboración en la aplicación de tratamientos prescritos y transmisión de información sanitaria necesaria para fomentar hábitos saludables.

Tema 3.- Productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, análisis de etiquetado, aplicaciones y utilidades, y riesgos de uso. Limpieza de baños, cocina, dormitorio y limpieza especial de aparatos, ayudas técnicas y utensilios de atención a las personas dependientes.





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Tema 4.- Riesgos domésticos: Riesgos de las instalaciones eléctricas domésticas. Riesgos de los electrodomésticos. Riesgos de las instalaciones de gas domésticas. Atención especial a la prevención de accidentes en el hogar.

Tema 5.- Acompañamiento y apoyo psicosocial. Resolución de los conflictos o las contingencias. Estimulación de las facultades del dependiente en los planos cognitivo, hábitos diarios y relaciones sociales.

Tema 6.- Comunicación profesional con los usuarios, Técnicas de observación. Identificación de necesidades especiales de la persona, factores de riesgo y cambios físicos y psicosociales. Acompañamiento al usuario en sus actividades cotidianas

Tema 7.- Identificación de tareas y planes de trabajo en el domicilio, programación.

Tema 8.- Comida saludable. Temperatura de los alimentos. Elaboración de los menús. Preelaboración, elaboración y conservación de los alimentos. Normas de manipulación de alimentos. Limpieza de utensilios y equipos utilizados.

Tema 9.- Lista de compra, Compra de alimentos. Productos básicos de periodicidad diaria y semanal. Presupuesto disponible.

Tema 10.- Principios éticos de la intervención social. Comportamiento responsable tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar. Respeto del espacio y confortabilidad de la persona en las tareas de limpieza y aseo del hogar.

Tema 11.- Proceso de envejecimiento. La enfermedad y la convalecencia. Las discapacidades.

PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Tema 1.- Obras de albañilería. Pequeñas reparaciones.

Tema 2.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación.

Tema 3.- Conceptos básicos de transporte de materiales, montaje de estructuras de escenarios, andamios y elementos en espacios y vía pública.

Tema 4.- Actividades básicas de carpintería: Útiles y herramientas manuales.

Tema 5.- Actividades básicas de fontanería: Útiles y herramientas manuales

Tema 6.- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.

Tema 7.- Normas básicas sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 8.- Definiciones legales, art 3, de gestión de residuo, residuo, residuo industrial, residuo doméstico, residuo comercial, residuo peligroso, recogida, recogida separada, tratamiento y eliminación. Infracciones: art 46,2, letras c y d; art 46.3, letra c; art 46.4, letra b) y c) contenidas en la ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

PEON DE LIMPIEZA VIARIA

Tema 1.- Productos de limpieza. Características y aplicaciones. Toxicidad.

Tema 2.- Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo. Características y aplicaciones.

Tema 3.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 4.- Conocimiento del medio urbano: Callejero y edificios públicos. Anejos.

Tema 5.- Limpieza integral en centros de trabajo y espacios públicos: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos.

Tema 6.- Contenedores: Tipos, mantenimiento y limpieza.

Tema 7.- La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 8.- Normas básicas sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 9.- Definiciones legales, art 3, de gestión de residuo, residuo, residuo industrial, residuo doméstico, residuo comercial, residuo peligroso, recogida, recogida separada, tratamiento y eliminación. Infracciones: art 46,2, letras c y d; art 46.3, letra c; art 46.4, letra b) y c) contenidas en la ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D. _____, con D.N.I. No _____, mayor de edad, con domicilio en _____, Provincia de _____, nacido el día _____ de _____ de _____, en _____ Provincia de _____, enterado de la convocatoria y bases que regirán la formación de una bolsa de empleo, anualidad 2021, teléfono _____

EXPONE: Que desea tomar parte en el proceso de constitución de una bolsa de empleo de carácter social para el puesto (indicar una sola bolsa*): _____ del Ayto. de Torrejón el Rubio, anualidad 2021, manifestando aceptar plenamente las bases que rigen la constitución y selección.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido en el proceso de constitución de una bolsa de empleo de carácter social para el Ayto. de Torrejón el Rubio, anualidad 2018, de conformidad con las bases que las rigen.

Que acompaña a la solicitud la siguiente documentación (marcar con una x):

- Copia del DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del aspirante
- Copias de los meritos y circunstancias alegadas.





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

(Lugar, fecha y firma)

En Torrejón el Rubio (Cáceres), a ___ de _____ de 2.021.

Firma

* Los aspirantes a estas bolsas no podrán presentar solicitud de participación en la bolsa a constituir al amparo de las bases para la constitución de una bolsa de empleo de peones agrícolas de carácter social para el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio y a la inversa.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON EL RUBIO

