



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE MANACOR**

**1289*****Convocatòria borsa de feina d'enginyer/a industrial***

Per resolució de Batlia de 4 de febrer de 2016, s'ha resolt el següent:

#### **“DECRET**

##### **Antecedents**

Proposta de la delegada d'Urbanisme i Activitats, de 3 de febrer de 2016, de què s'aprovin les bases i la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per crear una borsa de feina d'enginyer/a industrial, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a funcionari interí, d'acord amb l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Vista la necessitat urgent en poder comptar amb un enginyer/a industrial el més aviat possible ja que l'Ajuntament de Manacor no compte amb cap altre persona amb aquesta titulació, i ateses les necessitats urgents i inajornables en la prestació del servei, es proposa el procediment abreujat i el sistema de concurs, per a l'esmentada convocatòria.

##### **Fonaments de dret**

Informe jurídic de la cap de Departament de Recursos Humans, de 4 de febrer de 2016.

#### **RESOLC**

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per a la constitució d'una borsa de feina extraordinària de personal funcionari interí d'enginyer/a industrial, pel procediment abreujat.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta Resolució.
3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituïda per les persones que s'indiquen a la clàusula sisena d'aquestes bases.
4. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.
5. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal per al seu coneixement.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa es pot interposar alternativament, de conformitat amb el disposat als articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que dictà l'acte, a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa”.



**ANNEX****Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per crear una borsa de feina d'enginyer/a industrial, mitjançant concurs i procediment abreujat, per a l'Ajuntament de Manacor.****Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, mitjançant concurs, pel procediment abreujat, per crear una borsa de feina extraordinària d'enginyer/a industrial, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a funcionari interí, d'acord amb l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 26.

**Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web [www.manacor.org](http://www.manacor.org) (apartat Recursos Humans), per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

**Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP.
- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol d'enginyer/a industrial (licenciat o màster segons l'Ordre CIN/311/2009, de 9 de febrer). En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separats ni acomiadats, 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 a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No estar sotmesos a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

**Quarta. SOL·LICITUDS**

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (es pot descarregar a la web [www.manacor.org](http://www.manacor.org), serveis ciutadania; recursos humans; convocatòries), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini de 8 dies hàbils (procediment abreujat) comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, però, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.



Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30,60 €.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

## Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució es fixarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador per a la valoració dels mèrits del concurs.

## Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituïda pels membres següents:

- President:

- Titular: Joan Antoni Salom Fullana, cap d'Urbanisme
- Suplent: Nicolau Conti Fuster, secretari general

- Vocals:

- Titular: Juan Salvà Mut, enginyer industrial de l'Ajuntament de Llucmajor
- Suplent: Ramón Damián Montaner Alonso, enginyer industrial de la CAIB
- Titular: Joan Pascual Femenias, arquitecte municipal
- Suplent: J Felipe Pou Català, assessor jurídic
- Titular: Carme Mayans Mas, TAG
- Suplent: Joan Garcia Cortès, TAG

- Secretària:

- Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, cap del Departament de RH
- Suplent: Isabel Fuster Fuster, oficial major

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Al tribunal de selecció hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

## Setena. FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 12,50 punts.



Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Local als departaments d'Urbanisme o d'Activitats, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 2'5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració Local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliena com a autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim d'1'5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà, segons el cas:

- justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com certificat del Col·legi Oficial d'Enginyers Industrials acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treballs que ha realitzat.
- certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades. Es valoraran en tot cas els cursos d'informàtica a nivell d'usuari i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals. No es valoraran cursos d'idiomes: 0 a 2 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. En defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores, es valoraran com a cursos de 0 a 20 hores). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- 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 61 a 100 hores: 0'6 punts per curs
- e.- Cursos de més de 100 hores: 0,8 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

5. Altres mèrits

\* Coneixements orals i escrits de llengua catalana.





En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 2'50 punts:

- Nivell B2 (abans B): 1 punt
- Nivell C1 (abans C): 1'5 punts
- Nivell C2 (abans D): 2 punts
- Nivell LA (abans E): 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

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

\* Per estar en possessió d'un màster diferent al presentat com a requisit en aquestes bases, si n'és el cas: 2 punts.

#### **Vuitena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la millor puntuació obtinguda en el bloc de l'experiència laboral. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en el bloc de la formació. Si així i tot no es possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig.

#### **Novena. LLISTA D'APROVATS**

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants per ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins aquest termini els aspirants que ho considerin poden sol·licitar acudir al departament de Recursos Humans a revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva, per ordre de puntuació, a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, als nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en el BOIB i a la pàgina Web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

#### **Desena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí / laboral temporal a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.



Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

## Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

## Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a un nomenament hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser nomenats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'alguns dels requisits.



## Dotzena. IMPUGNACIÓ

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu.”

Manacor, 4 de febrer de 2016

**El batle,**  
per delegació de signatura  
(decret 2864/2015)  
La 5a. tinenta de batle  
M Antònia Sansó Jaume

