



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

18002 *Departamento de Personal. Servicio de Selección y Provisión. Convocatoria para cubrir por promoción interna una plaza de Encargado/a Conservación Luces*

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 17.503 de 13 de octubre de 2014, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición para cubrir una plaza de ENCARGADO/A CONSERVACIÓN LUCES, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de ocupación por promoción interna del año 2010. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de oficios, Grupo C, Subgrupo C1.

SEGUNDO.- Nombrar el tribunal que evaluará esta convocatoria, la constitución del cual será la siguiente:

PRESIDENTE: Designado por la Corporación:

Titular: Juan Company Pujadas

Suplente: Antonio Rego Salado

VOCALES:

- Primero: Designado por sorteo:

Titular: Miquel Pou De La Parte

Suplente: Lorenzo Llinas Suau

- Segundo: Designado por sorteo:

Titular: Jose Mulet Llobera

Suplente: Antonia Pons Covas

- Tercero: Designado por sorteo:

Titular: Maria Goretti Mascaro Hernando

Suplente: Bernardo Serra Llobera

- Cuarto: Designado por sorteo:

Titular: Bartolomé Amengual Oliver

Suplente: Inmaculada Gascón López

SECRETARIA: Designada por la Corporación:

Titular: Fernanda Abadal Pomar

Suplente: Miguel Gil Torrens

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

TERCERO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.





**BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A
CONSERVACIÓN LUCES**

Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase: Personal de oficios.

Grupo: C, **Subgrupo:** C1.

Requisitos: Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

- a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento y ocupar en propiedad una plaza de oficial de oficios.
- b) Llevar, como mínimo, dos años de servicio activo en el Ayuntamiento de Palma como oficial de oficios. Se computará a estos efectos la antigüedad como personal laboral en dichos cargos en este Ayuntamiento.
- c) Cumplir con cualquiera de los requisitos siguientes:
 - Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente.
 - Tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, siempre y cuando se acredite o bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o profesionales, o bien, haber superado al menos, 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
 - Tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2.
 - Tener una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, y haber superado el curso específico de capacitación para acceso del subgrupo C2 al C1 de la escala de administración especial realizado por este Ayuntamiento.

Procedimiento de selección: Concurso Oposición para promoción interna.

Calificaciones: Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

Composición del tribunal calificador: El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta y cuatro vocales, designados por la Corporación por sorteo entre funcionarios de carrera en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El tribunal actuará asistido de un Secretario o secretaria que será designado por la Corporación con voz pero sin voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Categoría del Tribunal: Segunda

Derechos de examen: 15,91 euros que deberán abonarse dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 52, de 18 de abril de 2013.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

El concurso oposición constará de dos partes.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes, deberán presentarse en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la Administración del Ayuntamiento de Palma, se acreditarán en la forma siguiente:

- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La Administración debe incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A los efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar al Servicio de Registro de Personal del Departamento de Personal, antes de la finalización del plazo de presentación de





solicitudes, la documentación que no conste y que consideren conveniente para su constancia en el procedimiento del concurso.

d) No obstante, las personas candidatas deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales se deben adjuntar a la solicitud. Servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o la especialidad.

e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas al Tribunal sobre la procedencia de valorarlos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación.

1).- Valoración de los puestos ocupados: Puntuación máxima 4,40.

1.1 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública en el Grupo AP -Agrupaciones profesionales- (anterior Grupo E), Grupo C Subgrupo C1, Grupo A Subgrupo A1 y A2, o en una categoría equivalente en la plantilla laboral, 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 1 punto.

1.2 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública en el Grupo C, Subgrupo C2 o en una categoría equivalente en la plantilla laboral, 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 1,40 puntos.

1.3 Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en los Subgrupos A1, A2 o C1, o en una categoría equivalente en la plantilla laboral, 0,30 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 2 puntos.

Se computarán los servicios prestados con carácter interino reconocidos de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se valorarán los nombramientos provisionales. Los períodos de tiempo prestados con este carácter se valorarán como servicios prestados en la categoría anterior que tenía el funcionario antes del nombramiento provisional. Tampoco se valorarán las comisiones de servicios ni cualquier otra forma de nombramiento provisional. Los períodos de tiempo prestados con este carácter se valorarán como servicios prestados en la categoría anterior que tenía el funcionario antes de estos nombramientos.

2).- Antigüedad: Por servicios prestados en la administración pública, puntuación máxima 2,40 puntos:

- Los primeros cinco años..... 0, 10 puntos por año

- De seis a diez años..... 0, 20 puntos por año

- A partir de los once años..... 0, 40 puntos por año

Se computarán los servicios prestados con carácter previo reconocidos de acuerdo con la ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un año.

3).- Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima: 3 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de el Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores)
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua
- cursos de informática
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones
- cursos en materia de igualdad



- cursos en materia de calidad
- cursos homologados en materia sindical
- especialistas, y otra formación propia distinta de las titulaciones oficiales, impartidos por las universidades

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento.

No se valoran los cursos específicos de capacitación para el acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico-práctico que se realiza durante el proceso de selección del concurso oposición de administrativos para promoción interna de auxiliares administrativos, o cualquier otro similar.

Tampoco se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de aprovechamiento o impartición se valora con	0,02 puntos
La hora de asistencia se valora con	0,01 puntos

4).- Idiomas: puntuación máxima 2,70 puntos.

4.1.- Conocimiento de la lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos. Se valorarán las siguientes titulaciones:

- Las expedidas por la EBAP, a partir de 1994.
- Las recogidas en el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, (BOIB número 132, de 21-09-2004), sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.
- Las del Estudio G. Luliano expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esa fecha.

La puntuación de este apartado será la siguiente:

- Nivel básico (certificado A2): 0,25 puntos
- Nivel umbral (certificado B1): 0,35 puntos
- Nivel avanzado (certificado B2): 0,50 puntos
- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se otorgará, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura y Juventud.

4.2.- Conocimiento de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 0,70 puntos.

- A1 Básico 1 (1º curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública... 0,05 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública... 0,10 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública... 0,15 puntos.
- B1 + Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública... 0,20 puntos.
- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública... 0,25 puntos.
- B2 + Avanzado B2 + Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública... 0,30 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:





Inglés		Puntuación
A1		0,05
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,10
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,20
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,30
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,40
C2	Licenciado en filología inglesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50

Francés		Puntuación
A1	DELFL (diploma de études en langue française) A1	0,05
A2	Título de nivel Elemental EOI DELFL A2	0,10
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELFL B1	0,20
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DELFL B2	0,30
C1	DALFL (diploma approfondi de langue française) C1	0,40
C2	Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa DALFL C2	0,50

Alemán		Puntuación
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,05
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,10
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	0,20
	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/143/891873





Alemán		Puntuación
B2	Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) - TDN 3	0,30
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	0,40
C2	Licenciado en filología alemana Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	0,50

Los títulos del Estudio G. Luliano tan sólo se valorarán los expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esa fecha.

Los títulos o certificados expedidos por otros centros oficiales se puntuarán por cursos completos.

En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma sólo se valorará el de mayor puntuación.

5).- Titulaciones académicas: Puntuación máxima 1 punto.

RELACIONADAS con el puesto de trabajo

- 5.1 Licenciado..... 1 punto
- 5.2 Diplomado Universitario o Título Medio.... 0,90 puntos
- 5.3 Técnico superior..... 0,80 "
- 5.4 Técnico..... 0,70 "

NO RELACIONADAS con el puesto de trabajo

- 5.1 Licenciado..... 0,40 puntos
- 5.2 Diplomado Universitario o Título Medio.... 0,30 "
- 5.3 Bachiller, BUP, o Técnico Superior no relacionado con el puesto de trabajo... 0,20 "
- 5.4 Técnico..... 0,10 "

No se valorará la Diplomatura si se tiene la Licenciatura de la misma especialidad. Tampoco se valorará el Bachiller o equivalente, si se tiene alguna de las titulaciones anteriores y así sucesivamente.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que únicamente una de ellas será la correcta. El ejercicio constará de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales 20 preguntas corresponderán a la parte común y 40 preguntas a la parte específica.

Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no descontarán. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Serán eliminadas aquellas personas que no obtengan 5 puntos.

En el ejercicio que se proponga a los aspirantes, se incluirán 5 preguntas más de reserva (2 del temario común y 3 del temario específico), que sustituirán, respetando el orden correspondiente, a aquellas preguntas que el tribunal acuerde anular por defecto de forma o fruto de alegaciones.



SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en un ejercicio de carácter teórico-práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir.

Se divide en **tres partes**. La **primera y segunda parte** los candidatos deberán escribir la resolución de un supuesto práctico, a propuesta del tribunal. La calificación de cada una de estas pruebas será de 0 a 3 puntos y hasta un total de 6 puntos por la suma de las dos primeras pruebas. Serán eliminados aquellos candidatos que no obtengan un mínimo de 3 puntos de la suma total de la puntuación de las dos partes.

La **tercera parte** corresponderá la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas de la plaza, propuestas por el Tribunal.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos y la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a cubrir.

El Tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de la parte práctica del ejercicio que deberán ser comunicados a los aspirantes antes del inicio del ejercicio. En la prueba eminentemente práctica deberán contemplar como mínimo los criterios de: preparación material realización prueba, cumplimiento de normas de riesgos laborales, uso de las herramientas adecuadas para la práctica, calidad práctica realizada, correcto almacenamiento herramientas y sobrante de material, etc.

En el caso de que la prueba práctica consista en realizar algún tipo de trabajo del que pueda quedar constancia grabada (fotográfica, vídeo, etc.), las grabaciones obtenidas del ejercicio de cada aspirante deberán incorporarse en el correspondiente expediente administrativo. La calificación de esta prueba será de 0 a 4 puntos. Serán eliminados aquellos candidatos que no obtengan un mínimo de 2 punto en la prueba

El sistema para determinar la nota de cada prueba consistirá en que cada miembro del tribunal puntuará de acuerdo con los criterios de valoración inicialmente establecidos en cada uno de los aspirantes. En caso de que en las notas otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia superior a los tres puntos, se eliminarán la nota más alta y más baja (sólo una de ellas si hubiera coincidencia) y la suma de ellas se dividirá por el número restante de notas. El resultado será la calificación definitiva de la prueba.

La calificación global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos que será la suma de cada una de las pruebas de este ejercicio en el caso de que no hayan sido eliminados.

Temario primer ejercicio

PARTE COMÚN

1. La organización territorial del Estado español.
2. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. Administración electrónica: Derechos de los ciudadanos; concepto de sede electrónica; los registros electrónicos.
4. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.
5. Bienes de las entidades locales.
6. Tipos de contratos del sector público.
7. El Servicio público en el ámbito local. Formas de gestión de los servicios públicos.
8. Organigrama del Ayuntamiento de Palma. Ubicación de centros. Servicios y dependencias municipales.
9. Manual de calidad del Sistema de calidad del Ayuntamiento de Palma: presentación, objeto, alcance y estructura funcional.
10. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECÍFICA

1. Replanteo de instalaciones. Interpretación de planos y esquemas eléctricos.
2. Electricidad: conceptos básicos.
3. Electricidad: glosario y definiciones.
4. Cálculos y mediciones en una instalación eléctrica.
5. Instalaciones de climatización y calefacción.
6. Instalaciones de alumbrado público.
7. Instalaciones eléctricas habituales en los edificios municipales.
8. Electricidad, el transporte eléctrico: conductores, aislantes y canalizaciones.
9. Electricidad: Herramientas y útiles de mantenimiento eléctrico.
10. Averías y reparaciones básicas eléctricas.
11. Instalaciones eléctricas de alta tensión, concepto y tipos.
12. Instalaciones eléctricas de baja tensión, concepto y tipos.
13. Instalaciones de enlace en los edificios: acometidas, cajas generales de protección, línea general de alimentación, derivaciones



individuales contadores y dispositivos generales de mando y protección.

14. Instalaciones interiores: prescripciones generales, sistemas de instalación, tubos y canales protectores, protección de instalaciones y protección contra contactos directos e indirectos.

15. Iluminación: Características de las lámparas, componentes y tipos de luces, elementos del alumbrado.

16. Instalaciones de alumbrado exterior.

17. Ahorro de energía en iluminación.

18. Tipo de averías y reparaciones.

19. Organización del trabajo en equipo.

20. Medidas de seguridad y salud laboral en el trabajo a tener en cuenta por el encargado de conservación de luces.

21. Concepto y utilización de los equipos de protección individual en el puesto de trabajo específico de conservación de luces. Prevención en la manipulación manual de cargas. El trabajo en la vía pública.

22. Emergencias. Protección de incendios, el fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

23. Mantenimiento de instalaciones.

24. Ofimática Básica.

25. Telecomunicaciones y Equipos informáticos: Identificación de componentes, conexión eléctrica e interconexión. Cableado estructurado. Red de voz y datos. Telefónica. Centrales y terminales telefónicos. Conexión y puesta en marcha.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y los 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 13 de octubre de 2014

El jefe de departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía nº. 3000 de 26/02/2014 (BOIB nº. 30 de 15/03/2014)

Juan García Lliteras

