



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

PUBLICACIÓN BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CINCO PUESTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

Por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2018 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"[...]"

BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CINCO PUESTOS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU.

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios, de cinco puestos vacantes de Policía Local de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

La duración máxima de la comisión de servicios será de doce meses, prorrogable, previa justificación del órgano competente, por un plazo máximo de dos años, y excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran, el órgano competente de la corporación local podrá prorrogar este plazo, de conformidad con lo establecido en el artículo 178 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

2. Normativa aplicable

A esta prueba selectiva se aplicará la siguiente legislación:

- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
- Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

3. Publicación convocatoria y anuncios

La presente convocatoria y los restantes y sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 178 del Decreto 28/2015.

4. Requisitos de las personas aspirantes



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas han de cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.
- b) Contar con la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- d) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Tener los permisos de conducción de clase A y B en vigor.
- i) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Declaración jurada de compromiso de portar armas y, si es necesario, utilizarlas, por medio de una declaración jurada.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

5. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en presente proceso se deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado, dentro del plazo de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu. Si el último día de presentación cayese en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día laboral siguiente.

Las solicitudes que se registren fuera del plazo serán excluidas y determinará la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Si las solicitudes se presentan en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, se deberá remitir copia de la solicitud, donde conste la fecha de remisión, al departamento de Recursos Humanos por correo electrónico a la dirección rrhh@santaeularia.com. Sin el cumplimiento de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento.

6. Documentación a adjuntar con la solicitud

Los aspirantes han de adjuntar a la solicitud **fotocopia compulsada** de la documentación que se indica a continuación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local.
- c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionada.
- d) Declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere las letras c), d), e), f) e i) de la Base 4.
- e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A y B en vigor, o del resguardo de la solicitud de renovación.
- f) Relación de los méritos aportados, donde se recojan ordenadamente los méritos alegados, estructurados según los bloques en los que se divide el baremo de méritos recogidos en el **anexo I** de estas bases.
- g) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos se calcularán a fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

Los méritos presentados y no acreditados por los aspirantes mediante original o fotocopia compulsada no serán valorados.

8. Protección de datos personales

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Los aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento sita en Plaza España, nº 1, 07840 de Santa Eulària des Riu.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

9. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

También en la resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal, que será publicada en el tablón digital de anuncios de la web del Ayuntamiento

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. En caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables se considerará que desisten de su petición de acceso al proceso selectivo. Dentro de este plazo no se podrá presentar documentación que se tenga que valorar como mérito.

Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en la misma forma que la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

En caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional, ésta se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de finalización del plazo de subsanación de defectos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

A los efectos de admisión de los aspirantes se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los datos. El Tribunal calificador podrá requerir la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad en los cuales hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

10. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los que deberá figurar un Presidente, tres Vocales y un Secretario, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a los puestos convocados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente titular o del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto de lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Los miembros del tribunal deberán de abstenerse, y tendrán que notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas.

11. Desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección consistirá en dos fases: la valoración de los méritos relacionados con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, con arreglo al baremo que se detalla en Anexo I, y la celebración de una entrevista personal.

El Tribunal valorará las dos fases siendo el resultado final la suma de las mismas.

12. Relación de aprobados

Finalizada la valoración del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública en el tablón digital de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el Tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, publicará, en el tablón digital de anuncios, la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, que no podrá contener un número de aprobados superior al de puestos vacantes objeto de oferta.

De acuerdo con la citada lista, el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, el acta de la última sesión, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento temporal.

Asimismo, la Tribunal propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios para casos en los que se haga necesario la cobertura de nuevas comisiones de servicio. En estos casos la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento.

13. Presentación de documentos.

Una vez publicada la lista de personas aprobadas en el tablón digital de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos disponen de un plazo de **quince días naturales**, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación, para presentar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en comisión de servicios y quedaran sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

14. Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

15. Impugnación y revocación

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso reposición, en vía administrativa, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación.
- Recurso contencioso-administrativo, en vía judicial, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa; o, si no se produce y notifica la resolución expresa, a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que la Administración tiene para resolver (un mes).

Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la publicación, exposición en el tablón digital de anuncios o notificación individual.

Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, las personas aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En el resto de supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará en lo que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE CONCURSO

El tribunal valorará los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Se valorarán la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario de carrera, en cualquier categoría de un cuerpo de policía local, como policía en un ayuntamiento que no haya constituido cuerpo de policía local o como policía auxiliar.

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en otros municipios de las Illes Balears: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

3. Estudios académicos oficiales.

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se acreditará la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Se valorarán los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la plaza a la que se acceda. La valoración como mérito de un título implicará que no se valorará el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se acumularán.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,07 puntos, hasta un máximo de 0,21 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 0,14 puntos, hasta un máximo de 0,42 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 0,29 puntos, hasta un máximo de 0,87 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,04 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,24 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c,



obtendrán 0,07 puntos, de acuerdo en el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

f) Por cada título de doctor: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.

4. Valoración de los conocimientos de lenguas.

La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos

4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes, y los que se declaren equivalentes o sean reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se acceda. En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tenga que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,20 puntos
- b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 0,40 puntos
- c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,10 puntos

4.2. Conocimientos de otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjeras, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública u otros certificados del Marco Común Europeo considerados equivalentes. Para una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,02
			2º curso de nivel inicial	0,04
A1	0,07	0,06	1r curso de nivel elemental	0,06
A2	0,11	0,07	2º curso de nivel	0,07



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARS)

			elemental	
B1	0,15	0,11	1r curso de nivel medio	0,11
B1+	0,19	0,15	2º curso de nivel medio	0,15
B2	0,22	0,19	1r curso de nivel superior	0,19
B2+	0,26	0,22	2º curso de nivel superior	0,22
C1	0,30	0,26		
C2	0,33	0,30		

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valorarán con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

5. Valoración de los cursos de formación.

Se valorarán los siguientes cursos y acciones formativas:

Los cursos expedidos u homologados por la EBAP, las universidades, las escuelas universitarias y las entidades promotoras de formación continua, así como los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la correspondiente entidad.

Las acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se acceda. Concretamente, solo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: 0,0075 puntos por hora.

Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se debe valorar la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico solo se pueden valorar una vez. En este caso, se debe valorar la acción formativa con más horas de duración.

5. Entrevista (Puntuación máxima: 6 puntos)



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

Los aspirantes podrán ser llamados, en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, con el fin de valorar las capacidades, los conocimientos o las aptitudes del candidato para ocupar el puesto de trabajo



AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀRIA DES RIU
(BALEARIS)

ANEXO II

MODELO RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

ASPIRANTE (Apellidos, nombre):	NIF:
SERVICIOS PRESTADOS (Indicar Ayuntamiento y meses completos) - - - - - - -	
ESTUDIOS ACADÉMICOS OFICIALES (Indicar titulación) - - - - -	
CONOCIMIENTOS DE LENGUAS (Indicar nivel y por quién ha sido expedido u homologado) Conocimiento orales y escritos de <u>lengua catalana</u> : - - - Conocimiento de <u>otras lenguas</u> : - - -	
CURSOS DE FORMACIÓN (Indicar nombre del curso, nº de horas o créditos y por quién ha sido expedido u homologado) a) De asistencia: - - - - b) De aprovechamiento: - - - - c) De impartición: - - - - - - -	

En Santa Eulària des Riu,
La Secretaria accidental
Fdo. Digitalmente