



Instrucció 2/2013, de 21 d'agost, del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis sobre les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

L'article 88 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en la redacció del Decret Llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix:

1. En casos excepcionals i pel temps indispensable, el o la titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública, d'ofici o a petició d'un altre conseller o consellera o un òrgan equivalent, ateses les raons o justificacions que la motiven, pot resoldre l'atribució temporal de funcions de forma parcial o total al personal funcionari interí o de carrera, pròpies del seu cos, escala o especialitat, sigui en la mateixa conselleria o ens del sector públic on estigui adscrit el personal funcionari afectat o en una altra conselleria o ens:

- a) Quan no estiguin assignades específicament a llocs de treball.
- b) Quan no puguin ser ateses amb suficiència pel personal funcionari que ocupa els llocs de treball que les tenen assignades, per volum de treball o per altres raons conjunturals degudament motivades.

2. Igualment, quan sigui necessari per exercir les funcions pròpies dels membres dels òrgans de selecció o de valoració, es pot atribuir a personal funcionari de carrera l'acompliment temporal d'aquestes funcions, de forma parcial o total, durant el temps imprescindible, amb els efectes de l'article següent, independentment del dret a les indemnitzacions per raó de servei a què tinguin dret, si s'escau.

3. En una fase prèvia, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de fer una convocatòria amb tramitació urgent, inicialment restringida al personal funcionari de carrera de la mateixa conselleria i als ens del sector públic instrumental que hi estiguin adscrits, o bé per a tot el personal funcionari de carrera, en la qual ha de constar la unitat administrativa on s'han de prestar els serveis i un extracte de les funcions que s'han d'acomplir, els requeriments més adients per desenvolupar-les i els requisits exigits, per determinar si hi ha personal funcionari de carrera que reuneixi els requeriments de les funcions que s'han de desenvolupar i sigui del cos, l'escala o l'especialitat corresponent i que voluntàriament vulgui ser adjudicatari de l'atribució temporal de funcions. Aquesta convocatòria s'ha



de publicar en el tauler d'anuncis de la conselleria convocant, en els dels ens instrumentals del sector públic que hi estiguin adscrits i a la intranet.

4. En el cas que hi hagi diverses persones aspirants, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, de forma motivada, amb la valoració prèvia de les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats a què estan adscrits els llocs de les persones aspirants, ha de dictar la resolució corresponent, amb preferència, en igualtat de condicions, pel personal que sigui de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits, i l'ha de notificar a les persones interessades.

5. Si no hi ha cap aspirant funcionari de carrera voluntari que compleixi els requeriments de la convocatòria prèvia, s'ha d'adjudicar l'atribució temporal de funcions, en els supòsits de les lletres *a* i *b* de l'apartat 1, en primer lloc, a personal funcionari interí que reuneixi els requeriments per desenvolupar les funcions d'acord amb els criteris objectius que s'estableixin i, només quan no n'hi hagi cap que compleixi els requeriments, o en el supòsit de l'apartat 2, s'ha d'atribuir a personal funcionari de carrera. En qualsevol d'aquests dos casos d'atribució forçosa, s'ha de resoldre tenint en compte el que estableix l'apartat 2 de l'article 87 i abans d'emetre la resolució s'ha de donar audiència a la persona afectada perquè hi pugui presentar les al·legacions que estimi oportunes dins el termini de cinc dies hàbils.

6. Abans de resoldre l'atribució temporal de funcions, tant en la fase voluntària com en la forçosa, les persones titulars de les secretaries generals afectades poden trametre, en un termini màxim de dos dies hàbils, un informe sobre les càrregues de feina i la disponibilitat de personal.

Els efectes de les comissions d'atribució temporal de funcions, els preveu l'article 88 *bis* de la Llei 3/2007, precepte introduït pel Decret Llei 2/2013.

L'article 6.3 g de la Llei 3/2007 disposa que correspon al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública resoldre les comissions de serveis en l'àmbit de l'Administració autonòmica, a proposta de les conselleries afectades. Aquesta competència, la té actualment delegada el director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, per la Resolució del conseller d'Administracions Públiques de 17 de febrer de 2012 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal (BOIB núm. 37, de 10 de març).

Per tot el que s'ha exposat, d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Administracions Públiques
Direcció General de Funció Pública, Administracions
Públiques i Qualitat dels Serveis

Illes Balears, i l'apartat 3 de la disposició addicional desena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

Instrucció

I. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

1. Objecte i destinataris

1.1 La Instrucció té per objecte establir els criteris i les pautes d'actuació per adjudicar les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.2 Aquesta Instrucció s'adreça a les secretaries generals o als altres òrgans que tinguin atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal.

2. Àmbit d'aplicació

2.1 La Instrucció és d'aplicació al personal funcionari de l'àmbit de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.2 Aquesta Instrucció no és d'aplicació al personal estatutari del Servei de Salut de les Illes Balears ni al personal docent.

No obstant això, és d'aplicació al personal estatutari o al personal docent que ocupi llocs de treball de l'àmbit de serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears de manera provisional o definitiva.

II. CONVOCATÒRIA

3. Convocatòria de les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions

3.1 La convocatòria correspon al o a la titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública.

3.2 La convocatòria es pot dur a terme:



- a) D'ofici, amb l'informe justificatiu previ de la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.
- b) A petició d'un altre conseller o consellera o un òrgan equivalent. A aquesta petició s'ha d'adjuntar un informe justificatiu previ de la persona titular de la secretaria general o òrgan equivalent.

3.3 En ambdós supòsits i sens perjudici de fer les consideracions que s'estimin oportunes, s'ha de deixar constància en l'informe justificatiu de:

- a) Quin dels dos supòsits que preveuen les lletres *a* i *b* de l'article 88.1 de la Llei 3/2007 es dóna.
- b) Les causes excepcionals que justifiquen la proposta de convocatòria.
- c) El perjudici en la prestació de serveis que es pateix o que es pot produir per la necessitat de personal.
- d) La unitat administrativa on han de prestar serveis la persona o les persones adjudicatàries de la comissió d'atribució temporal de funcions.
- e) El cos, l'escala o l'especialitat a què ha de pertànyer el personal funcionari que es necessita.
- f) Els requeriments més adequats per desenvolupar les funcions i els requisits que, si escau, s'han d'exigir a les persones aspirants.
- g) La duració prevista de la comissió, que, d'acord amb l'article 88.1 *bis* de la Llei 3/2007, no pot ser superior a tres mesos, sens perjudici de les pròrrogues que s'hi preveuen.
- h) Si es proposa la convocatòria restringida o oberta a tot el personal funcionari de carrera.
- i) Si es proposa una atribució temporal de funcions plena o parcial.
- j) Si, a més de les preferències en l'adjudicació que estableix aquesta Instrucció, justificadament, se n'han d'establir d'altres.

3.4 En cas que es consideri procedent l'atribució temporal, la convocatòria ha de tenir una tramitació urgent que implica una reducció dels terminis ordinaris dels diferents tràmits.

3.5 La convocatòria pot ser oberta o restringida.



- a) Restringida al personal funcionari de carrera de la conselleria que l'ha proposada i als ens del sector públic instrumental que hi estiguin adscrits.
- b) Oberta a tot el personal funcionari de carrera.

3.6 Així mateix, en la convocatòria s'ha de determinar si es tracta d'una atribució plena o parcial. S'entén que es tracta d'una atribució de funcions plena quan la persona que esdevingui adjudicatària no pugui compatibilitzar les noves funcions assignades amb les que ja desenvolupa. En el cas que es puguin compatibilitzar les funcions del lloc d'origen amb les noves funcions, es tracta d'una atribució de funcions parcial.

3.7 La resolució de convocatòria de la comissió de serveis s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Conselleria d'Administracions Públiques, en el tauler d'anuncis de la conselleria on s'ha de dur a terme la comissió, en els dels ens instrumentals del sector públic que hi estiguin adscrits i a la intranet, amb l'especificació dels recursos que es poden interposar.

3.8 La convocatòria ha de ser declarada deserta:

- a) En el cas que no es puguin adjudicar les comissions a les persones aspirants ateses les càrregues de feina degudament acreditades en els termes que estableix el punt 5.1 d'aquesta Instrucció.
- b) En el supòsit que no es presenti cap persona a la convocatòria.
- c) Quan cap dels aspirants que es presenti compleixi els requeriments establerts.
- d) Per qualsevol altre motiu degudament justificat.

3.9 La Conselleria d'Administracions Públiques pot emetre una resolució motivada mitjançant la qual deixi sense efectes la convocatòria. Com a regla general, aquesta resolució s'ha d'emetre abans que acabi el termini per presentar sol·licituds, tret de casos de força major i de supòsits justificats en què la resolució no es pugui emetre dins aquest termini.

3.10 En els supòsits de convocatòries declarades desertes o deixades sense efecte, la resolució corresponent s'ha de publicar en els mateixos termes que la convocatòria.

III. SOL·LICITUDS

4. Presentació de sol·licituds



4.1. A les convocatòries s'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que compleixi els requisits i requeriments establerts en la convocatòria corresponent. El personal funcionari està en la situació de servei actiu quan ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional.

4.2 Les persones interessades disposen de cinc dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la convocatòria corresponent, per presentar la sol·licitud de participació i la documentació que estimin convenient.

4.3 Les sol·licituds i la documentació s'han de presentar en el Registre de la Conselleria d'Administracions Públiques. També es poden presentar en qualsevol de les formes que preveu l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.4 Es recomana a les persones interessades que, una vegada registrada d'entrada la sol·licitud, també sigui tramesa al fax o al correu electrònic que s'indiqui en la convocatòria.

IV. ADJUDICACIÓ DE LES COMISSIONS

5. Adjudicació d'atribució temporal de caràcter voluntari

5.1 Quan es rebin sol·licituds de persones aspirants que compleixin els requisits i requeriments de la convocatòria, la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis ho ha de comunicar a les respectives secretaries generals afectades o als òrgans equivalents de l'ens del sector públic instrumental perquè puguin trametre, en un termini màxim de dos dies hàbils, un informe sobre les càrregues de feina i la disponibilitat de personal per poder determinar la possibilitat de prescindir-ne temporalment.

Aquest informe, a més de ser tramès per la via ordinària, s'ha de fer arribar per correu electrònic a la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

5.2 La persona titular de la Conselleria d'Administracions Públiques, amb la valoració prèvia de les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats a



què estan adscrits els llocs de les persones aspirants, ha de dictar la resolució corresponent.

5.3 En igualtat de condicions té preferència en l'adjudicació el personal que sigui de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits. Per determinar la pertinença a la conselleria o a l'ens de dret públic s'ha d'atendre a la titularitat del lloc de treball.

5.4 Així mateix, en igualtat de condicions, té preferència el personal funcionari que no ocupi un lloc de treball en comissió de serveis de caràcter voluntari o en règim d'adscripció provisional.

6. Adjudicació d'atribució temporal de caràcter forçós

6.1 En el cas que la convocatòria sigui declarada deserta, les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions s'han d'adjudicar, d'acord amb els criteris que estableix l'apartat tres d'aquest punt, en primer lloc, a personal funcionari interí que reuneixi els requisits i requeriments establerts.

6.2 En segon lloc, s'ha d'atribuir la comissió a personal funcionari de carrera que compleixi els requisits i requeriments, sempre que això sigui possible ateses les càrregues de treball, en els casos següents:

- a) Quan no hi hagi cap funcionari interí o funcionària interina que compleixi els requisits i requeriments.
- b) En el cas que no pugui ser adjudicada la comissió a personal funcionari interí ateses les càrregues de treball i les necessitats funcionals degudament acreditades en l'informe a què fa referència la lletra *b* del punt 6.7.

6.3 En qualsevol d'aquests dos casos d'atribució forçosa s'ha de resoldre tenint en compte les necessitats funcionals dels llocs d'origen, els informes a què fa referència la lletra *b* del punt 6.7 i les preferències següents:

- a) És preferible, en primer lloc, el personal de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits en els termes que estableix l'apartat següent, que presti serveis en la mateixa localitat i que tenguí menys càrregues familiars.



- b) Si no hi ha cap persona adequada, s'ha d'optar pel personal que presti serveis en la localitat més propera o que disposi de més facilitats de desplaçament i que, així mateix, tenguí menys càrregues familiars.
- c) En cas d'empat, s'ha d'optar pel que tenguí menys antiguitat.
- d) Si encara així persisteix l'empat, s'ha d'optar per la persona que hagi estat menys temps complint comissions de serveis d'atribució temporal de funcions.

6.4 La preferència del personal funcionari de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits s'ha d'entendre respecte a les dues primeres adjudicacions d'atribucions temporals de personal funcionari d'un mateix cos, escala o especialitat dins l'any natural corresponent.

Una vegada adjudicades dues comissions d'atribució temporal de funcions en els termes exposats, la comissió següent s'ha d'adjudicar preferentment a personal funcionari d'altres conselleries o d'ens de dret públic que tenguin adscrits.

6.5 En el cas que es proposi la convocatòria d'un nombre considerable de comissions en l'adjudicació s'ha de procurar un repartiment equitatiu entre les diferents conselleries i s'ha de seguir l'ordre¹ d'adjudicació següent:

- Vicepresidència i Conselleria de Presidència
- Conselleria d'Economia i Competitivitat
- Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
- Conselleria de Turisme i Esports
- Conselleria de Salut
- Conselleria d'Hisenda i Pressuposts
- Conselleria de Família i Serveis Socials
- Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient i Territori
- Conselleria d'Administracions Públiques

En el supòsit que, atès el nombre de comissions convocades, no es pugui repartir proporcionalment entre totes les conselleries, en següents convocatòries de les mateixes característiques s'ha de reprendre l'ordre en la conselleria corresponent.

¹ Ordre establert pel Decret 5/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



No s'ha de fer el repartiment proporcional a què fa referència aquest punt en el cas que una o més conselleries o ens del sector públic disposin de personal suficient al qual es pugui atribuir les comissions de serveis convocades.

6.6 Per determinar qui té més càrregues familiars s'ha de tenir en compte el barem següent:

- a) Per tenir fills o filles amb discapacitat: 5 punts per cada un.
- b) Per tenir fills o filles menors d'edat sense discapacitat, d'acord amb l'escala següent:
 - Igual o menors d'1 any: 4 punts per cada un.
 - Des d'1 any fins a 3 anys: 3,5 punts per cada un.
 - Des de 3 anys fins a 6 anys: 3 punts per cada un.
 - Des de 6 anys fins a 12 anys: 2,5 punts per cada un.
 - Des de 12 anys fins a 16 anys: 2 punts per cada un.
 - Des de 16 anys fins a 18 anys; 1,5 punts per cada un.
- c) Per tenir el cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears, amb discapacitat o que no es pugui valer per si mateix: 5 punts.
- d) Per tenir un altre familiar a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb discapacitat o que no es pugui valer per si mateix, sempre que no dugui a terme cap activitat retribuïda: 4 punts per cada un.
- e) Per ser família monoparental: 2 punts.
- f) Per tenir un familiar a càrrec directe fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que convisqui amb el funcionari o la funcionària: 1 punt per cada familiar.
- g) Per tenir el cònjuge o parella estable inscrita en el Registre de Parelles Estables de les Illes Balears amb el qual es convisqui i no dugui a terme cap activitat retribuïda: 0,5 punts.

Les càrregues familiars s'han de justificar documentalment en els termes que estableix la Nota explicativa del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis de 3 de juny de 2013 (publicada a la pàgina web de la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis), o per qualsevol altre mitjà de prova admissible en dret.

6.7 Abans d'emetre la resolució o resolucions corresponents:

- a) S'ha d'obrir el tràmit d'audiència, durant un termini de cinc dies hàbils, perquè la persona o les persones afectades puguin presentar les al·legacions que estimin



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Administracions Públiques
Direcció General de Funció Pública, Administracions
Públiques i Qualitat dels Serveis

oportunes. Es recomana a les persones interessades que, una vegada registrat l'escrit d'al·legacions, aquest també sigui tramès al fax o al correu electrònic que s'indiqui a l'ofici.

- b) La Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis ha de comunicar la possibilitat d'adjudicar una atribució de caràcter forçós a la persona titular de la secretaria general afectada o de l'òrgan equivalent de l'ens del sector públic instrumental perquè puguin trametre, en un termini màxim de dos dies hàbils, un informe sobre les càrregues de feina i la disponibilitat de personal. Aquest informe, a més de ser tramès per la via ordinària, s'ha de fer arribar per correu electrònic a la persona titular de la direcció general competent en matèria de funció pública.

6.8 Una vegada que hagi acabat el tràmit d'audiència, la persona titular de la Conselleria d'Administracions Públiques ha d'emetre la resolució corresponent.

6.9 Les resolucions de les adjudicacions de les comissions d'atribució temporal, tant les voluntàries com les de caràcter forçós, han de ser notificades a les persones interessades, a les conselleries o ens del sector públic afectats i al Registre de Personal.

V. EFECTES I VALORACIÓ DE LES COMISSIONS

7. Valoració de l'acompliment de les comissions d'atribució temporal de funcions

7.1 El temps que el personal funcionari a qui s'adjudiqui una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions hi romangui s'ha de valorar, en les convocatòries de provisió temporal o definitiva de llocs de treball, com a mèrit general de consideració necessària en la forma que s'estableixi reglamentàriament.

7.2 Igualment, s'ha d'incloure com a mèrit per formar borses de personal interí de caràcter extraordinari.

8. Efectes de les comissions d'atribució temporal de funcions

8.1 Una vegada signada la resolució corresponent tenen caràcter obligatori per a la persona afectada, la qual, durant aquest temps, no pot renunciar-hi ni acceptar cap comissió de serveis de caràcter voluntari ni cap nomenament provisional en un grup o en un subgrup superior.



8.2 La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions no altera l'ocupació del lloc de treball de procedència, i el personal funcionari continuarà percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits corresponents al seu lloc de treball d'origen, sens perjudici de les compensacions que corresponguin, que, quan tenguin caràcter econòmic, pot rescabalar la conselleria d'origen de la secció pressupostària on estigui prestant efectivament els serveis, mitjançant la modificació de crèdit corresponent.

8.3 Als efectes de les convocatòries de provisió temporal o definitiva, s'han de considerar les funcions realment desenvolupades durant el temps de la durada de la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, i no les del lloc d'origen que s'ocupa. En cas d'atribució parcial de funcions, s'ha de considerar aquestes, a més de les desenvolupades en el seu lloc de treball.

8.4 En cap cas no es pot encomanar a la persona amb una atribució temporal de funcions fer unes altres funcions diferents de les que varen motivar la resolució.

VI. TERMINI, PRÒRROGA I FINALITZACIÓ DE LES ATRIBUCIONS

9. Termini

Les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions tenen una durada màxima de tres mesos, ampliable fins a tres mesos més.

10. Pròrroga

Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin i amb una proposta motivada de la secretaria general on presti el servei, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública pot prorrogar el termini de sis mesos fins a un màxim d'un any.

11. Finalització

11.1 La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions pot ser revocada de manera discrecional per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, amb la proposta prèvia, si escau, de finalització de la secretaria general



o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent on presta serveis la persona afectada.

En cas que la comissió sigui revocada a proposta de la persona titular de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental, aquesta ha d'estar degudament justificada.

La resolució de revocació ha de ser notificada a la persona interessada i a la conselleria o ens del sector públic afectat.

11.2 També acaba pel transcurs del temps per al qual es va concedir o, si s'escau, del transcurs de la pròrroga corresponent.

11.3 En tot cas, també acaba, encara que no hagi transcorregut el termini per al qual es va concedir, per les causes següents:

- a) Per renúncia voluntària del titular de l'atribució temporal de funcions que sigui acceptada per l'Administració, quant a les de caràcter voluntari, només quan hagin transcorregut els sis primers mesos de durada.
- b) Quan la persona que està en atribució temporal de funcions obtengui un lloc de feina amb caràcter definitiu.
- c) Quan desaparegui la causa que va motivar la urgència en la provisió, de forma motivada.
- d) Per passar a una situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva de lloc de treball.

VII. INFORMACIÓ I SEGUIMENT

12. Comissió de Seguiment

12.1 D'acord amb la disposició addicional segona del Decret Llei 2/2013, la comissió de seguiment és l'encarregada de vetllar per l'execució correcta i el desenvolupament de les mesures de mobilitat forçosa que preveu el Decret Llei esmentat.

12.2 La Comissió de Seguiment s'ha de reunir trimestralment.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Administracions Públiques
Direcció General de Funció Pública, Administracions
Públiques i Qualitat dels Serveis

12.3 Aquesta Comissió de Seguiment està integrada per un representant de cadascuna de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació i pel mateix nombre de membres per part de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

També hi participaran, quant al seguiment de les mesures de mobilitat forçosa que afectin el personal del seu àmbit, les organitzacions sindicals i la representació de l'Administració presents en les diferents meses sectorials.

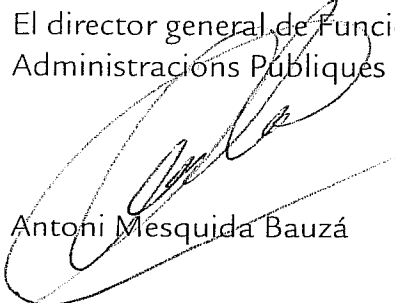
VIII. ALTRES DISPOSICIONS

13. Efectes

Aquesta Instrucció ha de desplegar efectes des que es publiqui a la intranet.

Marratxí, 21 d'agost de 2013

El director general de Funció Pública,
Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis



Antoni Mesquida Bauzá