

Cuerpo subalterno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
Turno libre y promoción interna cruzada

CASO PRÁCTICO 8

El Señor X es funcionario del Cuerpo subalterno de la Consejería de Innovación, Investigación y Turismo. Cada mañana llega temprano al edificio que alberga la sede oficial de la Consejería.

Ayer, el Ordenanza Mayor le indicó que hoy tendrían una inspección del Departamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, por lo que debía revisar las indicaciones al respecto que hay en el edificio.

En su mesa de trabajo encuentra un paquete de 5 kilos con una nota en la que se le indica el destinatario y la dirección a la que debe enviarlo.

Además, debe enviar dos cartas, una de ellas debe llegar a su destino en un plazo máximo de 24 horas; por lo que se refiere a la otra, es imprescindible que quede acreditada su recepción por el destinatario.

A última hora y justo antes de la finalización del horario de atención al público, entra un ciudadano con un documento que va dirigido al FOGAIBA. El ciudadano le explica que hoy se acaba el plazo para presentarlo, por lo que solicita registrarlo en esta Consejería.

Responda a las siguientes cuestiones:

1. ¿Qué tareas le corresponden a un subalterno en relación con la apertura y cierre de edificios públicos?
2. ¿Qué tipos de señales en forma de panel y que estén relacionadas con la seguridad e higiene en el trabajo existen?
3. ¿Cuáles son las medidas máximas que puede tener un paquete de 5 kilos para poder ser enviado por las oficinas de Correos?
4. ¿Qué servicios postales de Correos debe utilizar para enviar las dos cartas?
5. ¿Puede un ciudadano presentar una solicitud por escrito en el Registro de nuestra Consejería, aunque vaya dirigida a otra consejería? ¿Y si la solicitud fuera dirigida a un Ayuntamiento de otra isla? Razone la respuesta.

