



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUBÍ

14865 *Bases convocatòria per constituir una borsa d'interins de la Policia Local*

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada en data 29 de setembre de 2015, va aprovar les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA D'INTERINS DE POLICIA LOCAL EN EL MUNICIPI DE LLUBÍ

PRIMERA.- Objecte, característiques i normativa aplicable

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és constituir una borsa d'aspirants per a ser nomenats funcionaris interins de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, Grup C-1, de l'Ajuntament de Llubí. Amb la finalitat de cobrir places vacants o substituir personal que conforma la plantilla municipal i que té reserva de plaça.

2. S'aplicaran a aquest procediment selectiu la Llei 4/2013, de 17 de juliol de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; 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 la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Decret 72/1989, de 6 de juliol, de bases i exercicis per al ingrés en les diverses categories de la policia local de les Illes Balears (en la part vigent); el Decret 146/2001, de 21 de desembre, pel qual s'estableixen la formació el ingrés, la promoció i la mobilitat dels policies locals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en la part vigent); el Decret 69/2004, de 9 de juliol, per qual es modifica la normativa reguladora de les policies locals de les Illes Balears en matèria d'organització, uniformitat, formació, ingrés, promoció o mobilitat; el Decret 67/2007, de 7 de juny, per el que s'aprova el Reglament marc de mesures urgents de les policies locals de les Illes Balears.

SEGONA.- Forma de selecció

El procediment de selecció per a la constitució de la borsa de treball serà el de concurs de mèrits, pel sistema de torn lliure, d'acord amb la llei 4/2013, de 17 de juliol, i el decret 67/2007, de 7 de juny, de l'annex I sobre els criteris de mèrits pels concursos per al ingrés a places de policia local i policia auxiliar.

TERCERA.- Requisits i condicions generals dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de complir, a la data de finalització del termini per presentar sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de policia local, propi de la plaça objecte de la convocatòria expedit per l'Escola Balear d'Administracions Públiques de les Illes Balears amb validesa de tres anys o d'actualització en cas de caducitat de termini anterior.
- Estar en possessió en data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, del títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o equivalent. Als efectes de poder concórrer a aquest procediment selectiu, es considerarà requisit suficient la titulació acadèmica, el haver superat les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic, descrits en l'Annex II (quadre d'exclusions mèdiques) del Decret 70/1989, de 6 de juliol, d'establiment de les normes marc a què han d'ajustar-se els reglaments de les policies locals de les Illes Balears.
- No haver estat separat ni estar en tramitació d'expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per plaça o càrrecs públics per resolució judicial.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Estar en possessió el permís de conductor A, B i BTP.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Abans de la pressa de possessió les persones interessades han de fer constar que no realitzen cap altra activitat en cap lloc del sector públic delimitat a l'art.1 de la Llei 53/1984, i que no perceben pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada, han de declarar-la en el termini de deu dies des de la signatura del contracte, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o



incompatibilitat.

QUARTA.- Sol·licituds, documentació i publicitat

1. Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa de la Corporació i s'ajustaran al model de l'annex I d'aquestes bases, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si al darrer dia de presentació recaigués en diumenge, el termini s'estendrà ampliat fins el dia següent hàbil.

En cas de presentació d'instàncies a les Oficines de Correus, es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així s'estendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació de correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria sempre i quan es doni compliment al citat anteriorment.

2. Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, a més de les dades de caràcter personal o professional que consten al model normalitzat de sol·licitud, els aspirants hi ha d'acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia compulsada del diploma d'aptitud del curs de formació bàsic, expedit per l'EBAP i en plena validesa.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada dels Permisos de conduir A, B i BTP en vigor o del resguard de la sol·licitud de renovació.
- Declaració jurada de no tenir antecedents penals en vigor. En el cas de comprovar-se d'ofici l'existència d'antecedents penals, la persona aspirant quedaria exclosa del procés selectiu.
- Declaració jurada del compromís de dur i d'utilitzar armes si és procedent.
- Declaració jurada de no haver estat separat del servei mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública, i de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques.
- Reguard acreditatiu de pagament dels drets de participació.

A falta de justificació dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant. Cal haver efectuat el pagament abans de l'expedició del termini de presentació de sol·licituds. El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert i en la forma prevista en aquesta convocatòria

- Relació de documents justificatius dels mèrits al·legats (original o fotocòpia compulsada). El tribunal no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud de participar en el procés selectiu.

3. Els aspirants que tinguin la condició de discapacitat hauran de presentar certificació dels òrgans competents de l'Administració Autònoma que acrediti tal condició i la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions feines corresponents a la plaça que es convoca i podran sol·licitar a la instància d'admissió, les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de la entrevista, per als quals aquesta adaptació sigui necessària.

4. Es presumeix que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el seu consentiment per què l'administració tracti les seves dades personals, a l'efecte d'aquesta convocatòria.

CINQUENA.- Drets d'Examen i Forma de pagament

Els drets de participació conforme a l'ordenança fiscal reguladors de la taxa per optar a proves de selecció del personal d'aquest Ajuntament per aquesta convocatòria es de 20 euros. En cas de justificar estar a l'atur estaran exempts de pagament de dita taxa.

Per aplicació de l'article 14 de la Llei 55/1999, de 29 de desembre, de Mesures Fiscals, Administratives i d'Ordre Social, estaran exempts del pagament d'aquestes taxes les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

A l'efecte de realitzar el pagament, es podrà fer a les mateixes dependències de l'Ajuntament el dia de presentació de la sol·licitud o mitjançant transferència bancària en concepte de drets d'examen al compte núm. ES37 0487 2089 4020 0000 1393 (BMN "SA NOSTRA")

SISENA.- Admissió dels Aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds a la Batlessa dictarà en el termini màxim de quinze dies hàbils, per la qual declarà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució és publicarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web: www.ajllubi.net i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per esmenar i fer possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini màxim de tres dies hàbils següents a comptar des de la finalització del termini per a la seva presentació.

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



haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web: www.ajllubi.net.

SETENA. - Comissió tècnica de valoració

1. La Comissió Tècnica de Valoració serà l'òrgan encarregat de valorar els mèrits del concurs per confeccionar la borsa d'aspirants i fer la proposta oportuna a l'òrgan competent.
2. La Comissió Tècnica quedarà constituïda en la forma que determina l'article 6 del Decret 146/2001, de 21 de desembre, abans esmenats.
3. En la mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres de la Comissió tècnica de valoració (o tribunal qualificador), com òrgan encarregat de valorar els mèrits del concurs per confeccionar la borsa d'aspirants, i fer la proposta oportuna a l'òrgan competent.
4. La comissió tècnica de valoració estarà composta de la forma següent:

President: Titular, i suplent designats per Batle.

Vocals:

- Dos vocals, titulars i suplents, designats per la Conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals, un de la Direcció General competent en matèria de coordinació de policia local, i l'altre de l'Institut de Seguretat Pública de les Illes Balears o de l'Escola Balear d'Administració Pública.
- 2 funcionari/a de carrera de la corporació: titular i suplent, designats pel la Batlia d'entre els que tinguin titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça que es convoca. En cas de que no hi hagi a la mateixa Corporació es sol·licitarà a funcionaris de carrera d'altres municipis.

Secretari: el de la corporació local o persona en qui delegui.

La designació de la Comissió tècnica inclourà la dels corresponents suplents, el seu nomenament es farà públic al mateix temps que la llista d'admesos. Podran nomenar-se assessors de la Comissió, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La Comissió de valoració tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat de Batlia.

5. Tots els membres de la Comissió tècnica hauran de tenir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida a les persones aspirants.
6. La Comissió tècnica no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el President i Secretari o qui legalment els substitueixi.
7. Tots els membres de la Comissió de Valoració tendran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria simple, en cas d'empat, decidirà el President. Resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar els correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases.
8. L'actuació de la Comissió tècnica s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació supletòria que sigui d'aplicació. Les resolucions de la Comissió tècnica vinculen l'administració sense perjudici que aquesta, si és el cas, pugui revisar-les d'acord amb les previsions de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
9. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de valoració són les següents:
 - a) Valorar el mèrits al·legat i acreditats en forma de cada un dels participants, desglossats pels diferents apartats del barem que es detalla a la base vuitena.
 - b) Elaborar una llista per ordre de la puntuació, en la qual han de figurar tots les persones aspirants que han estat admeses i les puntuacions finals obtingudes per cadascú, així com la persona aspirant proposada d'acord amb la puntuació obtinguda.
 - c) Confeccionar una borsa de treball de la categoria objecte d'aquesta convocatòria, per ordre de puntuació.
 - d) Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
10. Els membres de la Comissió tècnica hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicar-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28 i 29 de la Llei 30/1992, de règim de les administracions públiques i del procediment administratiu comú o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en el cinc anys anterior a la publicació de la convocatòria.



11. A efectos previstos al Reial Decret 46/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, aquesta Comissió queda classificada amb la categoria segona.

VUITENA.- Inici i Desenvolupament del procés selectiu

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de 54 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents, per a cada tipus de mèrits.

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

1. Valoració del curs bàsic de capacitació:

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP o l'ISPIB. La valoració per al possessió el Curs bàsic de capacitació serà el resultat de multiplicar la nota per un determinat coeficient, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per ser funcionari interí en la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, o bé haver prestat serveis com a policia local interí, policia auxiliar interí, policia turístic o auxiliar de policia turístic duran un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'Ajuntament, el coeficient multiplicador serà 1. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'Ajuntament a on s'ha prestat el servei o la vida laboral juntament amb el contracte laboral.
- Per als aspirants que no han renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, i així ho acreditin mitjançant un certificat de la Direcció General d'Interior, el coeficient multiplicador serà 0,75.
- Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,50. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'Ajuntament del municipi que correspongui.

2. Valoració dels serveis prestats:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins un màxim de 8 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories de cossos o forces de seguretat pública de l'Estat espanyol: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels corresponents ajuntaments o en el seu defecte la vida laboral juntament amb els contractes.

3. Antiguitat:

La puntuació màxima d'aquesta apartat és de 12 punts, d'acord amb els criteris següents:

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en qualsevol altre categoria de funcionari de carrera: 0,2 punts per any.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments o en el seu defecte la vida laboral juntament amb els contractes.

4. Estudis acadèmics oficials:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada titulació de tècnic superior de formació professional: 0,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.
- Per cada títol de doctor: 1 punt.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior, a l'exigir per l'accés a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes. No obstant això, les puntuacions dels apartats c) i d) s'han d'acumular.

En cap cas no es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que s'hagi exigir per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeixi.



5. Valoració dels coneixements de llengües:

5.1. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valorarà els certificats expedits per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'EBAP, els expedits i homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts.

- a) Coneixements de nivell de domini funcional efectiu: (certificat C1 o equivalent): 1,50 punts.
- b) Coneixements de nivell de domini de (certificat C2 o equivalent): 1,75 punts.
- c) Coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

5.2. Coneixements d'altres llengües:

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangeres, expedits o homologats per escola oficial d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- a) Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.
- b) Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.
- c) Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell de l'EBAP: 1,50 punts.
- d) Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.
- e) Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 2 punts

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

6. Valoració dels cursos de formació:

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, per les universitats, escoles universitàries i entitats promotores de formació contínua, com també els impartits en altes centres de formació oficial de seguretat pública o qualsevol administració pública, sempre que estiguin gaudament documentats i expedits per l'entitat.

6.1. Formació relació amb l'àrea professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoraran, per cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc a què s'accedeix. En concret, només es valoraran els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0.005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0.0025 punts per hora.
- c) Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al quals s'accedeixi: 0.0075 punts per hora.

6.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional.

En tot cas s'inclouran la de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari, els curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat com també es referits a igualtat de gènere.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

- a) Per a cada certificat d'aprofitament: 0.005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0.0025 punts per hora.

En tots els casos s'han de valorar un sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se'n hagi repetit la participació

7. Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa: 2 punts per cada medalla amb distintiu blau, 1 punt si el distintiu és





blanc, i 0,5 punts si el distintiu és verd.

b) Per cada felicitació lliurada pel Ple de l'Ajuntament: 0,35 punts.

c) Per cada felicitació lliurada per la Batlia: 0,25 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'Ajuntament corresponent, o còpia autenticada i registrada. Les felicitacions dels apartats b) i c) seran, exclusivament, les atorgades a l'empara de l'article 91.4 del Decret 67/2007, de 7 de juny de 2007, de la CAIB.

8. Mèrits determinants per l'Ajuntament de Llubí

a) Per haver estat nomenat de forma interina com a policia local, policia turistic o policia de temporada de l'Ajuntament de Llubí i no estar nomenat en el moment de presentació d'instàncies per participar en la present convocatòria, es valorarà amb 0.0278 punts per cada mes complet de servei efectius, fins un màxim de 2 punts.

b) Per haver estat nomenat de forma interina com a policia local, policia turistic o policia de l'Ajuntament de Llubí i estar nomenat en el moment de la presentació de les instàncies per participar en el present convocatòria, es valorarà amb 0,0833 punts per cada mes complet de serveis efectius, fins un màxim de 4 punts.

Únicament es puntuarà un d'aquests dos apartats, no poden acumular-se la puntuació.

Finalment hi haurà una entrevista personal: fins un màxim de 2 punts.

NOVENA. - Borsa de feina.

Un cop finalitzat tot el procés de selecció i valoració és publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web, la relació d'aspirants que finalment formaran la borsa de feina d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI de la persona.

En el cas que es doni un empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la valoració del mèrits "dels serveis prestats". Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "del curs bàsic de capacitació", i en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig.

Els aspirants proposats passaran a formar part d'una borsa de feina, per ordre de puntuació total, a l'efecte de poder ser nomenats en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per cobrir possibles vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en un lloc de treball d'igual categoria i similars característiques, així com per pal·liar eventuais puntes de feina del servei.

L'oferta de feina es farà per via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar la persona, es telefonarà a un altre número que estigui assenyalat a la instància. Si no s'aconseguís localitzar la persona per telèfon, s'enviarà un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari, si no s'obtingués resposta en un termini de 24 hores des de la darrera comunicació, s'estendrà que es renuncia a l'oferta de feina. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

Si la persona interessada no manifestés la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Personal, que serà com a mínim de tres dies hàbils, s'entendrà que renuncia l'oferta de feina. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades.

S'estableixen els següents criteris per al funcionament del borsí d'interins:

a) La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

b) La contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitucions per ILT, per llicència de maternitat,), així com les destinades a pal·liar puntes de feina del servei, es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c) En el supòsit que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudeixi ja d'una vacant, independentment de que en aquest romangués nomenat funcionari interí per altres motius.

La borsa de feina tendrà, d'acord amb l'establert a l'article 41 de la Llei 4/2013, de

17 de juliol, una vigència de dos anys a comptar des de l'endemà de la data de publicació de les qualificacions definitives del procés selectiu convocat.

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'ofertament de feina, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.





DESENA.- Impugnació

Aquestes bases, la convocatòria i quants actes administratius es derivin de la mateixa i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en la forma i terminis que determina la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Recursos:

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació de la present resolució.
- b) El recurs de reposició potestatiu davant la junta de govern local, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjats del Contenciós Administratiu en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.”

El que es fa públic per a general coneixement.

Llubí, 5 d'octubre de 2015.

La Batlessa

Magdalena Perelló Frontera

