



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

14719***Bases generals selecció personal funcionari interí i laboral no fix***

Per Decret de l'Alcaldia de data 24 de setembre de 2015, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, s'aproven les bases generals del procediment selectiu del personal funcionari interí i laboral no fix al servei de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

"BASES GENERALS DEL PROCEDIMENT PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I LABORAL NO FIX.

PRIMERA. Objecte.

Les presents bases seran d'aplicació al procediment de selecció del personal funcionari interí i laboral no fix que hagi de prestar els seus serveis a l'Ajuntament de Marratxí.

SEGONA. Personal funcionari interí

La cobertura interina requerirà que el lloc de feina hagi estat inclòs dins de l'Oferta pública d'ocupació, excepte quan es tracti de vacants realment produïdes amb posterioritat a la seva aprovació.

El nomenament de personal funcionari interí únicament es podrà realitzar quan la prestació del servei sigui de reconeguda urgència i no pugui ser realitzada per un altre funcionari de la Corporació. L'apreciació de la urgència es reflexarà a la convocatòria i s'acompanyarà, si escau, dels informes que estimi pertinents a tal efecte.

Els esmentats nomenaments tindran sempre caràcter temporal i quedaran automàticament revocats quan el lloc de feina es proveeixi, ja si a per la incorporació de funcionari de carrera, per reciclatge intern de funcionari de la Corporació, o quan el senyor batle, previs els informes pertinents, consideri que ja no existeixin les raons d'urgència que varen motivar la convocatòria interina, sempre amb subjecció als criteris generals de cessament de personal funcionari interí aprovats per l'Ajuntament de Marratxí (BOIB núm. 110 de 21 de juliol de 2015).

En el supòsits de nomenaments de personal funcionari interí per excés o acumulació de tasques, d'acord amb l'establert a l'article 10.1.d de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), aquests no podran tenir una durada superior a 6 mesos dins d'un període total de 12 mesos.

TERCERA. Personal laboral no fix

La contractació laboral requerirà, al marge de que la contractació sigui de reconeguda urgència, que hi hagi prèvia consignació pressupostaria tant si venen a cobrir eventual o temporalment llocs de plantilla, com si les contractacions tenen la seva causa en l'acumulació de tasques o necessitats del servei.

En el supòsit de contractacions laborals per acumulació de tasques, d'acord amb el regulat a l'article 16 del Conveni regulador de les condicions generals de treball i les relacions laborals del personal laboral al servei de l'Ajuntament de Marratxí (BOIB núm. 178 de 20 de desembre de 2008), aquestes no podran tenir una durada superior a 12 mesos dins d'un període total de 18 mesos.

QUARTA. Excepcions.

Aquestes bases no seran d'aplicació per a la selecció del personal funcionari eventual, personal funcionari eventual que d'acord amb l'establert a l'article 104 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), serà nomenat i cessat lliurement per l'Alcaldia, cessant automàticament quan es produeixi el cessament o expiri el mandat de l'autoritat a la qual presten la seva funció de confiança o assessorament especial.

CINQUENA. Competència.

D'acord amb l'establert a l'article 21.1 LRBRL la competència pel nomenament i/o contractació de personal inclòs a l'àmbit d'aplicació de



la base primera correspondrà al senyor Batle.

SISENA. Convocatòria.

Per resolució de l'Alcaldia, es procedirà a la convocatòria dels llocs de feina a cobrir (o a la convocatòria del corresponent borsí), en la qual haurà d'indicar-se com a mínim:

- Característiques i funcions del lloc de feina.
- Condicions i requisits dels aspirants.
- Coneixements que, en el seu cas, s'hagin d'exigir als candidats, sempre que no siguin coneixements que ja vinguin determinats per una norma legal o reglamentària.
- Designació dels membres del tribunal d'acord amb el que s'estableix a la base novena.

SETENA. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds.

L'anunci o anuncis pels quals s'obri el procés de selecció es faran públics a través de qualsevol mitjà de difusió, si bé com a mínim, es publicaran a un diari dels de major circulació de la Comunitat autònoma, a la plana web de l'Ajuntament de Marratxí i també s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació per un temps mínim de quinze dies naturals. El contingut dels anuncis recolliran com a mínim:

- Identificació del lloc de feina i número de llocs que es convoquen.
- Tipus, duració del contracte i retribució aproximada.
- Lloc i termini de presentació de sol·licituds.
- Titulació mínima exigida.
- Nivell de coneixement de la llengua catalana, quan escaigui d'acord amb la normativa vigent.
- Drets d'examen d'acord amb l'Ordenança fiscal aplicable.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran al Batle de la Corporació i es presentaran al Registre general de l'Ajuntament durant el termini de quinze dies naturals següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en els termes assenyalats anteriorment.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants (originals o fotocòpies degudament confrontades) dels mèrits que es vulguin fer valer a la fase de concurs, d'una fotocopia del document nacional d'identitat i del justificant d'haver satisfet els drets d'examen. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin ordenadament els mèrits al·legats.

VUITENA. Admissió dels aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o persona en qui delegui dictarà resolució aprovant la llista dels aspirants admesos i exclosos. La relació dels aspirants admesos i exclosos es publicarà en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i en la plana web de l'Ajuntament de Marratxí, i en ella hi figurarà el nom i llinatges dels aspirants, el núm. de DNI i, en el seu cas, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a que els interessats puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar els errors. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sia d'ofici o a petició de la part interessada.

Si algun aspirant no figurés a la llista d'admesos i exclosos, haurà de presentar-se davant del Tribunal amb la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora per a que sigui admès provisionalment per a la realització del corresponent exercici. Amb aquest fi, el Tribunal es constituirà en sessió especial, abans de donar inici a l'exercici i en el lloc on hagi de realitzar-se el mateix, per a resoldre provisionalment les reclamacions, que mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies assenyalades. De l'acta corresponent a l'esmentada sessió es donarà compte immediata a l'Alcaldia, que resoldrà sobre l'admissió o exclusió de l'aspirant afectat, comunicant-ho al Tribunal qualificador pel seu coneixement i efectes, i si procedeix, a la persona afectada.

NOVENA. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma següent:

- President: Un funcionari o personal laboral al servei de l'Ajuntament de Marratxí.
- Secretari (amb veu i vot): El de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- Dos vocals en representació del personal fix de l'Ajuntament, designats pel senyor Batle.



- Un vocal en representació de la Comunitat autònoma de les Illes Balears.

Es designarà un suplent per a cada un dels vocals que s'adeqüi, dins el possible, a cadascuna de les especificacions assenyalades.

A criteri del President del Tribunal podran ser requerits, per assistir al mateix, quants assessors interns o externs a la Corporació es considerin oportuns, sempre amb el límit de que el número d'aquests no podrà ser superior al número de membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, així com també aquelles persones que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades anteriorment.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria convocada.

DESENA. Funcionament i competències del Tribunal qualificador.

Una vegada elevat a definitiu el llistat d'aspirants admesos i exclosos i amb caràcter previ a l'inici de les proves, hauran de reunir-se els membres del tribunal a l'objecte de celebrar una primera sessió en la que, una vegada constituït formalment el mateix, es procedeix a la deliberació i presa de quants acords siguin precisos en ordre a la bona marxa de la convocatòria, havent-se de fixar com a mínim la data de celebració de la primera prova (lloc, data i hora de l'inici dels exercicis) que serà degudament publicada al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a la plana web de l'Ajuntament de Marratxí.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria simple, comproment-se tots els membres del mateix a mantenir absolut secret respecte de les deliberacions i acords presos al respecte.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullen a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

ONZENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs – oposició en base als següents criteris:

a. PROVA ESPECÍFICA D'ACREDITACIÓ DE LA LLENGUA CATALANA.

Quan d'acord amb la normativa aplicable s'exigeixi el coneixement d'un determinat nivell de la llengua catalana, i aquest no s'hagi acreditat documentalment en el termini de presentació de sol·licituds, es realitzarà una prova específica (obligatòria i eliminatòria) per a acreditar-lo i que es qualificarà d'apte i no apte. La qualificació de no apte determinarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

Els nivells de coneixements de la llengua catalana exigits es determinaran a la convocatòria d'acord amb els criteris establerts a la Relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Marratxí.

Les proves s'ajustaran al màxim a la normativa aplicable per a l'obtenció dels certificats de coneixement de la llengua catalana.

b. PROVES TEÒRIQUES – PRÀCTIQUES:

Consistiran en la realització d'un mínim d'una prova d'aptitud i/o coneixements relacionats directament amb el lloc de feina a cobrir, prova/es que seran obligatòries i eliminatòries.

La puntuació màxima serà de 75 punts en el conjunt de tots els exercicis, repartint-se els 75 punts de forma equitativa entre les distintes proves a realitzar. Les proves es consideraran aprovades quan s'obtingui un mínim del 50% de la puntuació a cada una d'elles. De no obtenir-se aquests mínims l'aspirant es considerarà eliminat del procés.

Els exercicis podran desenvolupar-se, segons l'elecció de cada aspirant, en qualsevol de les dues llengües oficials a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà alfabèticament, segons resulti del sorteig realitzat pel Tribunal abans de donar-se inici als exercicis corresponents.





Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant el sistema de cridada única, essent exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no compareguin, excepció feta dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per tal de mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici així ho permeti. En aquells supòsits en que els aspirants vulnerin l'anonimat procedint a la identificació dels seus exercicis amb qualsevol altre sistema el Tribunal procedirà a excloure dels procés selectiu a l'aspirant infractor i la seva prova es tindrà per no realitzada.

El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir als opositors per a que acreditin la seva personalitat.

c. FASE DE CONCURS:

Els criteris de valoració dels mèrits que es fixen a continuació no seran d'aplicació directa als procediments selectius de personal de la Policia local, ja que per aquest col·lectiu serà d'aplicació la normativa marc aprovada per la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepció feta d'aquelles matèries que no es recullen de forma específica a l'esmentada normativa autonòmica.

Per a que siguin valorats els mèrits de la fase de concurs serà necessari que els aspirants hagin presentat la documentació acreditativa dels mateixos (original o fotocòpia compulsada/confrontada) dins del termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits consistirà en l'estudi i valoració de la documentació presentada pels candidats que hagin superat les proves indicades als apartats anteriors, d'acord amb els següents criteris:

a. Serveis prestats. Puntuació màxima: 11 punts.

- 1. Serveis prestats a l'Administració local en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,12 Punts per mes complet.*
- 2. Serveis prestats en qualsevol altra Administració pública en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,09 Punts per mes complet.*
- 3. Serveis en qualsevol Administració pública en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada: 0,06 Punts per mes complet.*
- 4. Serveis prestats a l'empresa privada en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,03 Punts per mes complet.*

Els mèrits al·legats en aquest apartat hauran d'acreditar-se mitjançant certificació emesa per l'Administració o organisme públic corresponent, al qual s'indicarà la data d'alta i baixa en la mateixa, així com el lloc de feina ocupat.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran obligatòriament mitjançant certificació de vida laboral emesa per la Seguretat Social, certificació que podrà acompanyar-se de les certificacions que puguin emetre organismes o empreses privades.

La valoració dels serveis prestats en un dels apartats anteriors exclourà automàticament la valoració a través d'un altre apartat si coincideixen els serveis al·legats en un mateix període de temps. De la mateixa manera, en el supòsit de que els serveis prestats no ho haguessin estat a jornada completa es procedirà a reduir la puntuació atorgada en proporció a la jornada real que venien realitzant els aspirants. No es valorarà l'experiència adquirida a l'Administració pública per aquelles persones que l'hagin obtinguda mitjançant una relació contractual de contracte menor de serveis.

b. Expedient acadèmic. Puntuació màxima: 4 punts.

Per llocs de feina del grup A1:

- 1. Per cada doctorat: 2 punts.*
- 2. Per cada llicenciatura distinta a l'exigida: 2 punts.*
- 3. Per cada diplomatura: 1 Punt.*

Per llocs de feina del grup A2:

- 1. Per cada doctorat: 2 punts.*
- 2. Per cada llicenciatura: 2 punts.*
- 3. Per cada diplomatura distinta a l'exigida: 1 Punt.*

Per llocs de feina de la resta de subgrups (B, C1, C2 i AP):



1. Per cada doctorat: 1 punt.
2. Per cada llicenciatura: 3 punts.
3. Per cada diplomatura: 2 punts.
4. Per cada títol de Batxiller, Batxiller superior (BUP), Tècnic especialista (FP2) o Tècnic superior de cicle formatiu de grau superior (Formació professional): 1 punt.
5. Per cada títol de Graduat Escolar (EGB), Graduat en Educació Secundària (ESO), Tècnic auxiliar (FP1) o Tècnic de cicle formatiu de grau mig (Formació professional): 0,5 Punts.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit per a 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 aparats 1 (doctorats) i 2 (llicenciatures) s'han d'acumular.

En cap supòsit es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que s'hagi exigit per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeixi.

c. Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 3,5 punts.

Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació rebuda amb aprofitament (o per hora de formació impartida) i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència. Els cursos que no especifiquin el número d'hores lectives es computaran com a cursos de 10 hores de duració.

En tot cas tindran la consideració de cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar els cursos realitzats en matèria de dret administratiu i en matèria informàtica.

d. Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 2,5 punts.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits u homologats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també la resta de certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

1. Certificat de nivell B2 (nivell avançat): 1 punt.
2. Certificat de nivell C1 (nivell de domini funcional efectiu): 1,5 punts.
3. Certificat de nivell C2 (nivell de domini): 2 punts.
4. Certificat de nivell E (coneixements específics de llenguatge administratiu): 0,50 punts.

Es valorarà únicament un certificat, excepció feta en el supòsit de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

e. Coneixement d'altres llengües. Puntuació màxima: 2,5 punts.

En aquest apartat es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits u homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'Administració pública, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

1. Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 0,5 punts.
2. Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 0,75 punts.
3. Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1 punt.
4. Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,25 punts.
5. Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 1,5 punts.

Per a una mateixa llengua només es valorarà la titulació de nivell superior.

f. Altres mèrits a determinar per la Corporació a la convocatòria. Puntuació màxima: 1,5 punts.

Amb la finalitat d'adequar la convocatòria a les possibles especificitats dels llocs de feina a convocar, l'Ajuntament podrà acordar al Decret de convocatòria la fixació d'altres mèrits a tenir en compte sempre en relació directe als llocs de feina convocats i amb estricta observança de la normativa aplicable.





En el supòsit de no acordar-se a la convocatòria cap tipus de mèrits específics al present apartat, la puntuació màxima prevista de 1,5 punts s'afegirà a la puntuació màxima establerta pels serveis prestats (apartat a), els quals únicament en aquest supòsit passarien a tenir una puntuació màxima de 12,5 punts.

DOTZENA. Qualificació definitiva.

La qualificació definitiva de cada un dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en els distints exercicis i en la fase de concurs. Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia o bé proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut millor puntuació o bé proposta de constitució del borsí d'interins corresponent i es publicarà el resultat al tauler d'anuncis de la Casa consistorial i a la plana web de l'Ajuntament de Marratxí.

TRETZENA. Gestió de la borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat un procés de selecció dels aquí regulats passaran a constituir una borsa de treball en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en lloc de treball d'igual categoria i similars característiques.

S'estableixen les següents normes de funcionament del borsí d'interins:

- a. La cobertura dels llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.*
- b. Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitucions IT, llicències, ...) o acumulacions de tasques es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.*
- c. En el supòsit de que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudirà ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat b.*
- d. El borsí d'interins creat estarà vigent un màxim de 2 anys, termini que de forma excepcional i prèvia consulta amb la Mesa general de negociació de l'Ajuntament, podrà prorrogar-se una sola vegada per un termini de dos anys més; o fins que sigui substituït amb anterioritat per un altre com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs.*

Així mateix, es fixen els següents criteris en relació a la gestió ordinària dels borsins d'interins:

- a. Quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes al paràgraf anterior s'ha d'oferir el nomenament/contractació a les persones corresponents del borsí. A l'efecte les persones interessades hauran de manifestar la seva conformitat amb l'oferiment en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent si es comunica l'oferiment en divendres), entenent-se que renuncia a l'oferiment si no respon en els terminis assenyalats.*
- b. Els aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita a un oferiment de treball passaran a ocupar el darrer lloc al llistat corresponent. No obstant això aquelles persones que, en el moment de ser requerides per a la cobertura d'un lloc o per a cobrir un contracte de substitució/acumulació, es trobin en alguna de les situacions que es recullen a continuació podran sol·licitar la reserva del seu lloc al corresponent borsí, passant a la situació de no disponible.*

Causes per a passar a la situació de no disponible:

- 1. Prestar serveis com a personal funcionari interí o personal laboral no fix en una altra Administració pública.*
- 2. Prestar serveis com a personal funcionari interí o personal laboral no fix en una altra Administració pública i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.*
- 3. Estar en període de gestació, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.*
- 4. Patir malaltia o incapacitat temporal.*
- 5. Exercir, en el moment de l'oferiment, funcions de representació sindical.*
- 6. Estar, en el moment de l'oferiment, en situació de serveis especials.*

La situació de no disponibilitat es mantindrà fins que la persona interessada manifesti la seva disponibilitat. A l'efecte les





persones interessades restaran obligades a comunicar-ho per escrit en el termini màxim d'un mes des de la finalització de les circumstàncies que donaren lloc a la situació de no disponibilitat. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió del borsí corresponent.

c. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o laboral no fixa al lloc de feina/contracte que desenvolupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o ocupar el lloc de feina prèviament acceptat, suposarà l'exclusió definitiva del borsí corresponent.

d. El personal funcionari interí o laboral no fix procedent d'un borsí dels aquí regulats, quan cessi en el lloc de treball o finalitzi el seu contracte, excepció feta de la renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament al borsí del que prové en el lloc que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment de la seva formació.

CATORZENA.

Aquestes bases, les convocatòries de processos selectius i tots els actes que d'elles es derivin, així com les actuacions dels Tribunals qualificadors podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts per la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú."

Contra l'esmentada resolució, podrà interposar el recurs de reposició que s'estableix als articles 52 LRBRL i 116 LRJPAC, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la publicació del present edicte.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si transcorregué altre mes sense que es notifiqui la seva resolució.

Contra el resultat en el recurs de reposició, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de DOS MESOS a comptar des del dia següent al de la notificació de l'acte si aquest fos exprés. Si no ho fos, el termini serà de SIS MESOS a comptar des del dia següent a aquell, en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produís l'acte presumpte.

No obstant, podrà utilitzar qualsevol altre recurs si ho creu convenient.

Marratxí, a 25 de setembre de 2015.

El Batle,

Joan Francesc Canyelles Garau.

