

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

5784

Aprovació definitiva Reglament de Funcionament de Borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Mitjançant acord del Ple de la Corporació Municipal, fet el dia 25 de febrer de 2016, es va aprovar inicialment el Reglament de Funcionament de Borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. L'esmentat acord apareix publicat en el BOIB núm. 36, de 19 de març de 2016.

Acabat el termini d'exposició pública sense haver-se presentat al·legacions, l'acord fins aleshores inicial, s'entén definitivament aprovat, d'acord amb el que disposa l'art. 49 de la Llei 7/85, per la qual cosa es publica el text íntegra del Reglament de Funcionament de Borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, que a continuació es transcriu:

“Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest Reglament regula els procediments de selecció de personal laboral eventual i/o funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
2. El personal laboral eventual i/o funcionari interí ha de seleccionar-se mitjançant borses amb convocatòria pública i per algun dels procediments de selecció prevists en aquest Reglament.

Article 2. Personal laboral eventual i funcionari interí

L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, d'acord amb la legislació vigent, nomenarà personal laboral eventual i/o funcionari interí en les circumstàncies següents:

- a) Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal laboral i/o funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- b) Substituir personal laboral i/o funcionari amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la seva durada ho requereixi.
- c) Substituir la reducció de jornada del personal laboral i/o funcionari, quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Administració pot establir que la relació laboral eventual o interina sigui a temps parcial.
- d) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.
- e) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

Article 3 Procediments de selecció

1. Les borses de personal laboral eventual i/o funcionari interí han de formar-se mitjançant els procediments següents:
 - a) Procediment ordinari.
 - b) Procediment extraordinari.
2. Quan la plaça a proveir correspongui a la circumstància recollida a l'apartat a) de l'article 2, s'oferirà en primer lloc, i per ordre de sol·licitud, al personal laboral i/o funcionari fix d'aquest Ajuntament, del mateix cos o escala, que hagi manifestat per escrit el seu interès a canviar de lloc de treball.
3. Amb caràcter general el personal laboral eventual i/o funcionari interí ha de seleccionar-se mitjançant el procediment ordinari pel sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat totes o alguna de les proves o exercicis en una convocatòria pública de selecció, s'haurà de concretar aquest aspecte en la convocatòria oportuna. En aquest aspecte no es tindran en compte les proves superades per a l'acreditació de requisits exigits en la convocatòria de la plaça.
4. Quan s'han esgotat aquestes borses, pot seleccionar-se, mitjançant convocatòria pública de concurs, per mitjà del procediment extraordinari.
5. Així mateix, i entre les borses formades per a cada tipus de procediment, és preferent la borsa posterior sobre l'anterior. Aquesta borsa preferent té la consideració de borsa activa i únicament poden ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada esgotada aquesta borsa activa perquè totes les persones que la componen estan en situació de no disponible o perquè han



estat excloses per alguna causa prevista en aquest Reglament, ha de reactivar-se la borsa anterior, fins al límit de vigència de l'article 11.

6. L'òrgan competent per a la selecció del personal laboral eventual i/o funcionari interí que ha d'integrar cadascuna de les borses que es constitueixin, mitjançant els diferents procediments inclosos en aquest Reglament, així com la gestió concreta per a la cobertura dels llocs de treball correspon a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia o en la persona o òrgan en qui delegui.

Article 4 Procediment ordinari

1. El procediment ordinari de selecció de personal laboral eventual i/o laboral interí consisteix en el sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver aprovat totes o alguna prova, segons s'indiqui, en una convocatòria pública de selecció.

2. Les bases de les convocatòries de proves selectives per cobrir les places vacants que conformen l'oferta pública d'ocupació per ingressar a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia -pel torn lliure i pel torn de reserva per a persones amb discapacitat-, han d'establir la constitució de borses de persones aspirants per nomenar personal laboral eventual o funcionari interí, en les quals únicament s'integraran, les persones aspirants que hagin aprovat almenys un dels exercicis obligatoris de la convocatòria pública de selecció corresponent.

3. L'ordre de prelatió de les persones aspirants dins de cada borsa es determina d'acord amb el nombre d'exercicis que hagin aprovat i, quant a aquests exercicis, amb la suma de la puntuació obtinguda tant en els eliminatòris com en els no eliminatòris. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició, ha d'afegir-se, per obtenir l'ordre de prelatió, la puntuació de la fase de concurs.

4. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Tenir nota més alta en el primer exercici.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal laboral o, si és el cas, com a funcionari a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
- c) Ser dona, en cas de menor representació del sexe femení en el cos, escala o especialitat de què es tracti, d'acord amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, tret que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats de tots dos sexes, com per exemple les dels apartats d) o e).
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir majors càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

5. Immediatament després que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els nomenaments de les persones aspirants aprovades en cada convocatòria selectiva per ingressar a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, i abans de la presa de possessió, s'ha de fer pública en el Butlletí oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, la borsa de persones aspirants a personal laboral eventual i/o funcionari interí formada d'acord amb les previsions d'aquest Reglament.

6. Si una convocatòria selectiva es declara deserta, però algun dels aspirants ha superat un o més exercicis d'aquesta convocatòria, s'ha de formar amb aquests la borsa de persones aspirants a personal laboral eventual i/o funcionari interí i s'ha de fer pública en els termes indicats en el punt anterior.

7. La declaració de persones aprovades d'un posterior procés selectiu per ingressar a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia determina la formació d'una nova borsa, que tindrà preferència sobre les anteriors.

8. Quan s'esgoti una borsa, per falta de persones aspirants en situació de disponible d'acord amb l'article 7.3 d'aquest Reglament, abans d'aplicar el procediment extraordinari, s'ha de recórrer a la borsa o borses anteriors, si no han quedat esgotades o si s'han incorporat persones aspirants d'acord amb l'article 6.8 d'aquest Reglament.

9. Esgotada la possibilitat de l'apartat anterior, abans d'aplicar el procediment extraordinari i només fins a la constitució definitiva de la borsa de treball que tindrà lloc quan acabi el procés selectiu de personal laboral i/o funcionari d'un determinat cos, escala o especialitat, pot utilitzar-se, per nomenar personal laboral eventual i/o funcionari interí d'aquest mateix cos, escala o especialitat, la relació de les persones aspirants que hagin aprovat alguna de les proves o exercicis realitzats fins a aquell moment, d'acord amb l'ordre de prelatió previst en l'article 4.3 d'aquest Reglament. El personal laboral eventual i/o funcionari interí que comenci a prestar serveis com a conseqüència d'aquest supòsit, estarà en la situació de no disponible en la borsa que es constitueixi en acabar el procés selectiu esmentat. Al moment del cessament s'incorporen automàticament a la borsa ordinària constituïda, en l'ordre de prelatió que els correspongui d'acord amb l'apartat 3 d'aquest article.



**Article 5. Procediment extraordinari**

1. Es considera procediment extraordinari el que se segueix mitjançant convocatòria pública de concurs, pel fet d'haver-se esgotat les borses formades mitjançant el procediment ordinari.

2. Aquestes borses s'han de constituir per a personal laboral i/o funcionari d'un determinat cos, escala o especialitat.

3. Quan es prevegi que una borsa pot quedar esgotada abans de la constitució de la nova borsa del procediment ordinari, o no n'hi ha cap de les anteriors que disposi de persones aspirants d'acord amb els apartats 8 i 9 de l'article 4 d'aquest Reglament, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, ha de fer-se un concurs oposició (excepte en aquells casos en què es motivi el caràcter urgent i la motivació de només concurs) per constituir una nova borsa amb les persones aspirants que compleixin els requisits exigits per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, escala o de l'especialitat de la borsa a la qual opten i superin el nivell mínim exigut a aquest efecte en la convocatòria, ordenades d'acord amb el barem que s'estableixi en cada cas. Aquest barem amb les especificacions que s'indiquen ha d'incloure, a més d'altres que, si és el cas, puguin ser adequats, els mèrits següents:

a) L'experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a les del cos, escala o especialitat de la borsa a la qual s'opta, la qual ha de comprendre en tot cas els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de Dret Públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària i, amb menor puntuació, els serveis prestats en una empresa pública societària o privada.

b) D'acord amb la Llei 9/2012, de modificació de la Llei 3/2007, l'acreditació de diferents nivells de coneixement de llengua catalana serà mèrit de consideració necessària, d'acord amb el barem que s'estableixi a les bases de la convocatòria, en tots els procediments de provisió i d'ocupació de personal empleat públic dels llocs en què no sigui requisit. També serà considerat mèrit l'acreditació de nivells superiors al que s'exigeixi com a requisit per ocupar un determinat lloc.

c) Titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) relacionades amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat sol·licitada, diferents de les quals s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu per a l'accés al cos, escala o especialitat sol·licitats. La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no poden valorar-se els de nivell inferior necessaris per obtenir-ho.

d) Accions formatives, constituïdes per:

I. Els cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions del cos, escala o especialitat corresponent a la borsa a la qual opta, excepte els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari, el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat, que han de valorar-se en tot cas. La valoració serà superior per als cursos impartits que per als rebuts, i d'entre aquests, serà superior la puntuació dels cursos amb certificat d'aprofitament que els que únicament tenen certificat d'assistència.

II. Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb les funcions del cos, escala o especialitat sol·licitats, es valoraran amb la mateixa puntuació que els cursos rebuts de l'apartat anterior amb certificat d'assistència. També ha de valorar-se la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades, amb una valoració superior.

4. Aquestes convocatòries han de publicar-se almenys en un diari d'àmbit local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Josep en un termini no inferior a 5 dies anteriors a la data de presentació de sol·licituds. Igualment la publicació de la convocatòria s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, en el termini oportú perquè en faci la difusió que correspongui, i al Comitè d'Empresa i/o Junta de Personal. Es donarà un termini de 15 dies hàbils per presentar sol·licituds.

5. En la convocatòria pública de concurs per constituir la borsa s'ha de nomenar un òrgan de selecció que es regirà per les següents regles:

a) L'òrgan de selecció ha d'estar constituït per tres persones com a membres titulars i pel mateix nombre de persones com a suplents, nomenades per l'Alcalde:

- President titular i suplent

- 2 vocals titulars i dos suplents i secretari, que serà el de la Corporació o la persona en qui delegui, amb veu però sense vot.

b) L'alcalde designarà lliurement el president o la presidenta, d'entre el personal laboral i/o funcionari fix (segons la convocatòria sigui per a personal laboral eventual o funcionari interí) de l'Ajuntament de Sant Josep amb reconeguda experiència.

c) Els dos vocals es designaran per sorteig entre el personal laboral i/o funcionari fix en situació de servei actiu a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, els quals hauran de reunir els requisits fixats en el punt e) d'aquest article. Per promoure la rotació de personal en els òrgans de selecció, el personal laboral i/o funcionari que hagi format part d'òrgans de selecció o valoració en els últims dos anys pot al·legar aquest motiu per renunciar.

Si no es disposés de suficient personal laboral en la plantilla que complís els requisits, podria recórrer-se al personal funcionari de l'Ajuntament i viceversa.





- d) Tots els membres del Tribunal han de posseir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.
- e) La majoria dels membres de l'òrgan de selecció, ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants, si aquesta titulació és específica.

6. El Comitè d'empresa i/o la Junta de Personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia determinaran la persona o persones que, en representació de les organitzacions sindicals presents en aquest Comitè i/o Junta, poden participar en funcions de vigilància del bon desenvolupament del procés selectiu.

7. La formació de la borsa s'ha de fer pública en els termes indicats per al procediment ordinari.

8. Es comunicarà als òrgans de representació dels treballadors la data de constitució dels òrgans de selecció perquè designin als seus representants, segons s'indica en el punt nº 6 d'aquest article i amb un termini no inferior a 5 dies de la constitució d'aquest òrgan.

Article 6. Disposicions generals relatives al funcionament de les borses creades mitjançant els procediments ordinari i extraordinari.

1. Quan hi ha una vacant, si falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, pot nomenar-se una persona amb caràcter laboral eventual o funcionari interí, s'ha d'ofertir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa corresponent que es trobin en la situació de disponible prevista en l'article 7.3, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.

2. Quan es produeixi una vacant per un temps previst igual o superior a tres mesos (baixes de llarga durada, maternitat, excedències, etc), aquesta s'ofertirà al primer membre de la borsa, encara que aquest estigui contractat en aquell moment per l'Ajuntament, deixant l'altre contracte al membre de la borsa que li correspongui seguint el seu ordre normal de funcionament.

3. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, poden fer-se crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els aspirants triaran per ordre de prelatió entre els llocs oferts.

4. Es comunicarà a la persona aspirant que correspongui, el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la trucada es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal, s'entén que renuncia. El termini d'incorporació ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

5. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les exclourà de la borsa de treball corresponent, tret que al·leguin, dins del termini establert en la convocatòria, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que han de justificar-se documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei en qualsevol Administració pública o empresa privada, sempre que s'hagi notificat a l'Ajuntament dins dels cinc dies posteriors a la data de la signatura del contracte.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Josep com a personal laboral fix o funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària.
- d) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal de l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes en el punt 5 d'aquest article, excepte la de l'apartat c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

7. La posterior renúncia de personal laboral eventual i/o funcionari interí al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia o en els casos de força major.

8. El personal laboral eventual i/o funcionari interí procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinaris i extraordinaris, quan cessi en el lloc de treball, tret que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, ha d'incorporar-se automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda al moment en què es van formar.



**Article 7. Situació de les persones aspirants a les borses de treball**

Les persones aspirants poden formar part de les borses de treball de diferents cossos, escales o especialitats. En cadascuna de les borses derivades dels procediments regulats en aquest Reglament i, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

1. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal laboral eventual i/o funcionari interí o personal laboral i/o funcionari a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia corresponent al mateix cos, escala o especialitat (excepte els casos inclosos en l'art. 6.2), o que, per concórrer alguna de les causes previstes a l'apartat 5 de l'article 6 d'aquest Reglament, no hagin acceptat el lloc ofert.
2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.
3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.
4. Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en el punt 5 de l'article 6 conserven la posició obtinguda en la borsa. No obstant això, queden en la situació de no disponible i no rebran una altra oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, havent de comunicar la finalització d'aquestes situacions en la forma i termini previstos a l'apartat 6 de l'article 6.

Article 8. Selecció de personal laboral eventual i/o funcionari interí amb discapacitat

1. L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia adoptarà les mesures necessàries per complir el que preveu la normativa vigent amb la finalitat de facilitar l'accés com a personal laboral eventual i/o funcionari interí de les persones aspirants amb discapacitat.
2. Amb aquesta finalitat, es formaran borses de persones aspirants amb discapacitat per a tots i cadascun dels cossos, escales i especialitats en què hi hagi hagut torn de reserva en les convocatòries públiques de selecció i en els altres en què es consideri oportú.
3. A aquest efecte, s'ha de procedir d'acord amb les següents previsions:

- a) Un nombre de vacants igual al dels que no s'hagin cobert pel torn de persones amb discapacitat de les convocatòries públiques de selecció, s'han d'oferir, perquè les cobreixin interinament, en primer lloc, a les persones aspirants que hagin participat en el torn esmentat i formin part de la borsa corresponent de personal eventual i/o interí, d'acord amb l'ordre de prelación final i l'illa sol·licitada.
- b) S'han d'oferir també a aquestes persones aspirants els llocs de treball reservats, adjudicats a personal laboral i/o funcionari amb discapacitat, que posteriorment resultin vacants.
- c) Quan s'esgoti una borsa o no es constitueixi per falta de persones aspirants amb discapacitat aprovades, s'ha de dur a terme la convocatòria corresponent per formar una borsa de persones amb discapacitat, d'acord amb el procediment extraordinari establert en aquest Reglament.
- d) Les normes establertes per mantenir les borses previstes en aquest Reglament actuaran també en relació amb les borses específiques per a persones amb discapacitat.

Article 9. Gestió i control de les borses

Les llistes actives vigents al fet que fa referència l'apartat 5 de l'article 3 són de lliure accés per a les persones interessades, les quals podran ser consultades per aquestes en el Departament de Personal de l'Ajuntament.

S'ha de constituir una comissió tècnica de seguiment i de control de les borses de persones aspirants, composta per persones representants de l'Administració i una persona representant sindical per cadascun dels sindicats presents en el Comitè d'Empresa i/o Junta de Personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, que es reunirà a petició de l'Administració o de la majoria de la part social.

El Comitè d'empresa i/o la Junta de Personal poden demanar, en tot moment, informació sobre la situació de cada borsa.

Article 10. Cessament del personal laboral eventual i/o funcionari interí

1. El personal laboral eventual i/o funcionari interí cessa en el lloc per les causes previstes en la legislació de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. El cessament del personal laboral eventual i/o funcionari interí no dóna lloc a cap indemnització.



3. A l'efecte de substituir el personal laboral i/o funcionari en situació de llicència, s'entendrà que en el supòsit d'acumulació de la llicència d'un mes per lactància d'un fill o filla menor de nou mesos, o de l'edat que es disposi en la normativa vigent, a la llicència de maternitat o de paternitat, i atès que no es produeix la reincorporació física de la persona substituïda a les funcions del seu lloc, el treballador/a eventual i/o interí/al que duia a terme les funcions durant la baixa per maternitat o per paternitat pot continuar ocupant el lloc de treball i no es disposarà el cessament fins a la reincorporació efectiva de la persona titular substituïda.

4. Igualment pot mantenir-se en el lloc de treball el personal laboral eventual i/o funcionari interí quan la persona a qui substitueix gaudeixi de les vacances o d'un altre tipus de llicència o de permís per qualsevol causa o obtingui una excedència per a cura de fills o filles, sense solució de continuïtat a l'acumulació de la llicència abans esmentada. Aquest personal cessarà en el lloc de treball quan es produeixi la reincorporació efectiva de la persona substituïda al seu lloc de treball o quan es cobreixi per personal laboral o funcionari de carrera per un procediment de provisió ordinària, pel fet d'haver perdut la persona titular el dret a la reserva del lloc de treball.

Article 11. Vigència de les borses

1. Les borses de personal laboral eventual i/o funcionari interí tenen una vigència màxima de tres anys des de la data de la seva creació. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps les borses perden la vigència i no poden reactivar-se. En aquest aspecte es contemplarà el que disposa el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de la CAIB (BOIB, núm. 78, de 30-05-2009).

2. Mentre s'estigui cobrint una interinitat, i aquesta plaça interina no es doti de personal fix o s'amortitzi, es mantindrà el contracte inicial formalitzat per cobrir aquesta interinitat, encara que hagi finalitzat la vigència de la borsa.

Article 12. Vigència i gestió de les borses actuals

Les borses vigents en començar a regir aquest Reglament continuaran operatives fins al termini establert en l'article 11 d'aquest Reglament, no obstant això la gestió s'ha de fer d'acord amb les normes d'aquest nou reglament."

La qual cosa es publica perquè tothom en prengui coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 11 de maig de 2016.

L'alcalde
Josep Marí Ribas

