



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE POLLENÇA

10983***Bases específiques per cobrir 1 plaça d'oficial 2na. de neteja personal laboral fix***

Aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de 2 d'octubre de 2018, es fa públic als efectes corresponents el següent:

ANUNCI

“BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR 1 PLAÇA D'OFICIAL 2NA. DE NETEJA PERSONAL LABORAL FIX

Base PRIMERA.-Naturalesa dels llocs de treball:

Nivell: V

Vinculació: Personal Laboral fix

Torn: Promoció Interna

De conformitat amb l'Oferta Pública d'Ocupació de 2017, publicada al BOIB núm. 122, de 5 d'octubre de 2017, es convoca la plaça vacant identificada a la plantilla de 2017 com a Oficial 2na. neteja, nivell V

Així mateix, es crearà una borsa d'interins per cobrir vacants per creació de noves places o baixes de les cobertes. La borsa es constituirà amb aquelles persones que aproven la fase d'oposició i no tinguin plaça, o al menys aprovin el primer exercici. Aquesta borsa tindrà una vigència com a màxim de tres anys.

Base SEGONA.- Requisits DELS ASPIRANTS:

1.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Ser treballador fix de l'Ajuntament, amb una antiguitat mínima de 2 anys, de la categoria immediatament inferior.
- Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.
- Estar en possessió del Certificat A-2 de català (antic A). Si no es posseeix el corresponent certificat oficial, s'haurà de superar una prova prèvia de català.
- Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la Llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.

En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre de Reforma de la LO4/2000 sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seva integració social, i del RD 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'Administració Pública com a Personal Laboral els estrangers residents legalment a Espanya.

2.- Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

3.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batlia, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquen la proposta. La Batlia resoldrà el que procedeixi en dret.

Base Tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la convocatòria al BOE, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Pollença.

També es poden presentar en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les





Administracions Públiques.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Indicar la plaça a la qual s'opta.

b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2 i a les bases específiques per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana, el qual s'haurà d'acreditar en la forma que s'estableix a l'apartat d) de la present base.

c) Relacionar, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits, els mèrits al·legats pels aspirants a la fase de concurs. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades, en la forma indicada a la base 6.

Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats pel Tribunal qualificador.

d) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.

En el cas que l'aspirant no acrediti estar en possessió de l'esmentat certificat haurà de realitzar, i superar, un exercici sobre coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell fixat per a la plaça. No superar aquesta prova comporta l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

3.- La Batlia, per si mateixa o a proposta del Tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que les persones interessades acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4.- Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats a la convocatòria, es requerirà els interessats, mitjançant publicació en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, per tal que, en el termini de deu dies hàbils comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'avertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment.

Base Quarta.- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, si és el cas, esmenades o millorades aquestes, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal.

Es concedirà un termini de deu (10) dies per a l'esmena de deficiències.

Una vegada finalitzat el termini d'esmena la batlia dictarà la resolució aprovatòria de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, la relació nominal d'aspirants exclosos amb indicació de la causa d'exclusió, també inclourà la designació del tribunal qualificador, el lloc, data i hora de l'inici del procés selectiu; aquesta resolució s'haurà de publicar al tauler d'edictes i a la web municipal.

En el supòsit que el desenvolupament dels exercicis no es pugui acabar en la data fixada, el Tribunal determinarà la nova data i horari en què es continuarà. El Tribunal farà públics els anuncis relatius a la realització de les proves restants als locals on s'hagin fet les proves anteriors i al tauler d'edictes de la Corporació, amb almenys dotze hores d'antelació al seu començament.

Base Cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del RDLeg. 5/2015, Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, i el Conveni Col·lectiu de Personal laboral en tot allò que no s'oposi a la normativa vigent.

Els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera, o personal laboral fix, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a la plaça convocada. Estarà format per:

- Un president
- Quatre vocals, un dels quals actuarà com a secretari amb veu i vot.
- Un tècnic especialista

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal qualificador.

Podrà assistir-hi representació sindical designada pel Comitè d'Empresa de Personal Laboral de l'Ajuntament de Pollença, als efectes de vetllar pel bon desenvolupament del procés.



2. La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

3.- Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4.- El president convocarà els membres titulars i suplents per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

5.- El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

6.- Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

Les resolucions del tribunal s'adoptaran per majoria, mitjançant votació nominal, i en cas d'empat es repetirà la votació. Si en una segona persisteix l'empat, ho decidirà el president amb el seu vot. Per a les votacions es seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres del tribunal, i el president votarà sempre en darrer lloc.

Els acords del tribunal tan sols podran ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta en la Llei de règim jurídic del sector públic.

El tribunal continuarà constituït fins que no es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu.

Si el tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, tingui coneixement o dubtes de que qualche aspirant incompleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, li podrà requerir els documents acreditatius del seu compliment. En caso que no quedin acreditats, el tribunal, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre una proposta motivada de la seva exclusió del procés selectiu, i haurà de comunicar, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes pertinents.

Base SISENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu:

El procediment de selecció serà el concurs-oposició.

1.- Fase d'oposició:

1r. exercici: de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en respondre, durant un temps màxim de 40 minuts, una sèrie de preguntes sobre temari:

- 1.- Conceptes generals sobre sistemes de neteja
- 2.- Utensilis de neteja. Descripció i utilització
- 3.- Productes de neteja. Característiques i aplicacions
- 4.- Mesures de seguretat i higiene per a la protecció del treballador. Obligacions del treballadors en matèria de seguretat i higiene en el treball.
- 5.- El Personal al servei de l'Administració Local: Personal Funcionari i Personal Laboral. Drets i deures, incompatibilitats i règim disciplinari.
- 6.- El Municipi: concepte i elements: territori organització i població.



Es valorarà de 0 a 10 punts essent necessari obtindre el 50% per superar l'exercici

2n. exercici: de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en resoldre un exercici pràctic plantejat pel tribunal relacionat amb les tasques a desenvolupar al lloc de feina, durant un temps màxim de 40 minuts.

Es valorarà de 0 a 10 punts essent necessari obtindre el 50% per superar l'exercici

2.- Fase de concurs, amb un màxim de 10 punts

Es valorarà:

Experiència professional..... amb un màxim de 5 punts

L'experiència a Administracions públiques en treballs de la mateixa categoria es valoraran amb 0'25 punts per any o fracció superior a semestre de feina, sense que en cap cas es puguin acumular períodes inferiors als sis mesos d'anys diversos, o empreses diferents, per sumar el mínim del semestre per ser valorat.

Les tasques a empreses privades es valoraran amb 0'15 punts per any o fracció superior a semestre de feina, sense que en cap cas es puguin acumular períodes inferiors als sis mesos d'anys diversos, o empreses diferents, per sumar el mínim del semestre per ser valorat.

L'experiència s'haurà d'acreditar amb certificacions de l'empresa, contractes o altres elements justificatius. El tribunal podrà requerir la presentació de documents per aclarir dubtes interpretatius

Formació.....màxim 4 punts

- Formació superior a l'exigida, relacionada amb la feina, amb un màxim de 2 punts:

Per un cicle formatiu de grau mitjà: 2 punts

Batxiller: 1 punt

- Formació no reglada, amb un màxim de 2 punts.

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions. Es valorarà de la forma següent:

Hores del curs	Puntuació
10	0.250
15	0.375
20	0.500
25	0.625
30	0.750
35	0.875
40	1
45	1.125
50	1.250

Els cursos que no especifiquin les hores o que siguin inferiors a 10 es valoraran igual que els de 10 hores. Els cursos amb una durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiples de 5 hores.

S'haurà d'acreditar amb un certificat compulsat del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

Coneixements de llengua catalana: l'acreditació d'aquest mèrit només es podrà realitzar mitjançant la presentació d'algun dels títols, certificats o diplomes declarats oficials per la Conselleria de Cultura, Participació i Esports del Govern de les Illes Balears. La puntuació es



farà de conformitat amb el següent barem:

Certificat de català per damunt del requerit per a la plaça, fins a un **màxim d'1 punt**

Certificat B-1: 0'15

Certificat B-2 (antic B): 0'25

Certificat C-1 (antic C): 0'75

Certificat C-2 (antic D): 1

Certificat Llenguatge Administratiu (LA) (antic E): 1

Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant documentació a presentar conjuntament amb la instància.

Base SETENA.- Qualificació dels exercicis i ordre de classificació definitiva

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

La qualificació de l'oposició serà la suma de les qualificacions de cadascun dels exercicis.

L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

La suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs i d'oposició determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes a la fase de concurs, i de persistir, es tindran en compte les majors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral, es continuarà, si cal, amb les corresponents als serveis prestats a l'Ajuntament de Pollença d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.

Si persisteix l'empat es tindran en compte les puntuacions de la primera part de l'exercici. Si així i tot no fos possible desfer l'empat es resoldrà mitjançant sorteig.

Base VUITENA.- Relació d'aprovat

D'entre els aspirants que hagin superat les proves selectives es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat.

El Tribunal qualificador elevarà a la Batlia la relació final d'aprovat per tal de procedir a la contractació de l'aspirant que hagi quedat en primer lloc, que és l'únic que es pot considerar que ha superat el procés selectiu i constituir la borsa de treball amb la resta d'aspirants que hagin superat al menys el primer exercici per tal de, si és el cas, procedir a les contractacions precises per cobrir vacants i necessitats urgents.

A la llista d'aprovat amb plaça el Tribunal hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Base NOVENA.- Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a efectes de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a l'Ajuntament de Pollença corresponent al mateix lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat..) o cobrint acumulacions, excés de tasques o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se'l cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant en plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de manera definitiva, per procediment reglamentari.



Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, i per tant se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte el Departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si ho demana l'interessat, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en la contractació.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a. Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b. Prestar serveis en un lloc de la plantilla de l'Ajuntament de Pollença, com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c. Prestar serveis en un lloc de la plantilla de l'Ajuntament de Pollença com a personal funcionari de carrera i que no pugui acollir-se a l'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d. Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- e. Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment, excepte les dels apartats b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent, així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, citada per a una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i continuï en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, en la redacció donada per la Llei 7/2018, de Promoció de la Seguretat i Salut en el Treball de les Illes Balears (BOIB núm. 97, de 7 d'agost de 2018), que aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí a la CAIB i regula el procediment extraordinari de creació de borses de funcionaris interins, s'aplica en aquest cas en virtut del caràcter supletori de la normativa autonòmica a l'administració local.

Base DESENA.- Presentació de documents

1.- Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament en el termini establert a partir de la crida, els següents documents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI i del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Certificat mèdic en model oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de la funció.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri d'Afers Socials o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de l'apartat 1 de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció





pública.

e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3.- Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Base ONZENA.- Impugnació i modificació de la convocatòria

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per les Lleis 39/2015 i 40/2015 del procediment administratiu comú i de règim jurídic del sector públic.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a la normativa vigent abans assenyalada.”

(Ajuntament de Pollença, 22 d'octubre de 2018)

Batle,

Miguel Angel March Cerdà)

