

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE DEIÀ**

**2332**

***Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas vacantes de policía local del ayuntamiento de Deià, Mallorca (Islas Baleares)***

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de Enero de 2014, se han aprobado las bases y la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Deià, Mallorca (Islas Baleares). Se hace público, por tanto, el texto completo de estas Bases:

#### **Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa.**

1.-La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Policía Local de temporada Grupo C1, Escala de Administración Especial con carácter de funcionarios interinos para cubrir necesidades urgentes de contratación en el Ayuntamiento de Deià, Mallorca Islas Baleares.

2.- La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante un concurso que consistirá en la valoración de los méritos que detalla el Anexo 1 de esta convocatoria.

3.- Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases, la Ley 6 /2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, la Ley 7 /2007, de 12 de abril del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el Decreto 72/1989, de 6 de julio, de bases y ejercicios para el ingreso en las diversas categorías de la policía local de las Islas Baleares (en la parte vigente), el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el que se establecen la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la comunidad Autónoma de Islas Baleares (en la parte vigente), el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el que se modifica la normativa reguladora de los policías locales de las Islas Baleares en materia de organización, uniformidad, formación, ingreso, promoción y movilidad, el Decreto 67/2007, de 7 de junio, por el que se aprueba el Reglamento marco de medidas urgentes de los policías locales de las Islas Baleares; las demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y, supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino la servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

#### **Segunda.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben de cumplir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes los requisitos siguientes:

- 1.- Tener nacionalidad española.
- 2.- Tener 18 años cumplidos.
- 3.- Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía expedido por el EBAP en plena validez o haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de la Administración Pública.
- 4.- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura i Deportes.
- 5.- No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo II (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 70/1989, de 6 de julio, de establecimiento de las normas marco a las que deben ajustarse los reglamentos de los policías locales de las Islas Baleares.
- 6.- No haber estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- 7.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- 8.- Compromiso de llevar armas y, en su caso, utilizarlas.
- 9.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, B y BPT.
- 10.- No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- 11.- Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal prevista en la cláusula tercera 1.h.





12.- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes**

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. El modelo normalizado de solicitud figura en el anexo II de estas bases y se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento y en la página web [ajuntament@ajdeià.net](mailto:ajuntament@ajdeià.net) ([www.ajdeià.net](http://www.ajdeià.net)) a partir de la apertura del plazo para su presentación.

También podrán presentarse en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b. Fotocopia debidamente compulsada, del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP y en plena validez o del certificado que acredite haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.
- c. Fotocopia debidamente compulsada de la titulación exigida.
- d. Declaración responsable de los aspirantes que cumplen los requisitos exigidos en la base segunda de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- e. En la solicitud deberán acompañar, además, el justificante bancario de haber efectuado el ingreso de 30,00 Euros en concepto de derechos de examen en la cuenta número 0487 2176 74 2000001455 SA NOSTRA. El hecho de figurar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.
- f. Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- g. La indicación de un correo electrónico o un teléfono a los efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Deià. C/ Porcho, 4. C.P. 07179 Deià. Mallorca. Baleares.
- h. La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base quinta de esta convocatoria.

### **Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, en el plazo máximo de diez días hábiles, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Deià ya transcrita anteriormente en la base Tercera de las presentes Bases.

Los aspirantes excluidos o admitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación mencionada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y subsanado, en su caso, las solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

### **Quinta.- Acreditación de los méritos**

1. Los méritos alegados por las personas candidatas deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia correctamente compulsada de la documentación siguiente:

- a) Curso básico de capacitación
  - Certificado de los cursos impartidos por la Escuela balear de Administración Pública
  - Servicios prestados en el ayuntamiento de Deià, mediante un certificado emitido por el ayuntamiento.





- Certificado de la Dirección General de Interior (ISPIB) de no haber renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turística en otro municipio.

b) Servicios prestados: certificado expedido por los correspondientes ayuntamientos.

c) Antigüedad: certificado expedido por los correspondientes ayuntamientos.

d) Estudios académicos oficiales: copia correctamente compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso).

e) Conocimientos de lenguas: certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos o homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública.

f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificado de asistencia y certificado de impartición de cursos de acciones formativas.

g) Reconocimientos honoríficos: certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente.

2. Los méritos deben acreditarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## Sexta. - Órgano de selección

1. - El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador.

2.-El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Deberá contar con un presidente/a, un secretario/a que actuará con voz y voto y tres vocales. Su composición será predominantemente técnica y los miembros deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. - El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente/a ni secretario/a y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

4. - Entre los vocales figurarán un miembro designado por la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y su suplente y otro designado por la Escuela Balear de Administración pública y su suplente .

5. - Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 /1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

6. - Son funciones del Tribunal Calificador

a. Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecidas en estas bases.

b. Requerir, en su caso, las personas aspirantes que hayan acreditado en tiempo méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando necesitan una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y en forma.

c. Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.

d. Resolver las reclamaciones presentadas en el plazo establecido y en la forma, por los aspirantes.

e. Elevar a la Alcaldesa la composición definitiva de la bolsa.

7. - Los méritos acreditados por los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1 y que se estructura en siete bloques: curso básico de capacitación; servicios prestados; antigüedad; estudios académicos oficiales; conocimientos de lenguas; cursos de formación; reconocimientos honoríficos.

8. - La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 54 puntos, de acuerdo con lo establecido en los apartados del Anexo 1, para cada tipo de mérito

## Séptima. Publicación de las valoraciones

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento una lista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

## Octava. Orden de prelación y desempates

1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos.

2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:



- a. Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría.
- b. Más edad.
- c. Sorteo.

**Novena. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa**

1. El plazo para resolver el concurso es de un mes a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. El Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que elevará a la Alcaldesa para que dicte la resolución que corresponda.
3. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.
4. La bolsa de personal funcionario interino tendrá una vigencia máxima de dos años desde que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

**Décima. Adjudicación**

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar un funcionario interino, se debe ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.
2. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. La persona interesada debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil-o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes-y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal de el ayuntamiento. Este plazo debe ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

**Undécima. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa.**

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.
2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:
  - a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
  - b. Prestar servicio como funcionario interino en otro cuerpo de policía local.
  - c. Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

**Duodécima. Reincorporación a la bolsa**

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.
2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

**Decimotercera. Situación de las personas aspirantes**

1. Están en la situación de no disponible a las personas integrantes de la bolsa de trabajo a las personas que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima.
2. Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.
3. Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que deben ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.



**ANEXO 1**  
**Baremo de méritos****1. - Valoración del curso básico de capacitación,**

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP, con actualización inferior a tres años. La valoración por la posesión del curso básico de capacitación será el resultado de multiplicar la nota por un determinado coeficiente, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a. Por ser funcionario interino en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de manera continuada en una temporada completa en el Ayuntamiento de Deià, el coeficiente multiplicador será 1.
- b. Para los aspirantes que no han renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,75.
- c. Para los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,50.

**2. - Valoración de los servicios prestados.**

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos .
- b. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de la seguridad pública del Estado español: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación.

**3. - Antigüedad.**

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier categoría de funcionario de carrera: 0,2 puntos por año.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación.

**4. - Estudios académicos oficiales.**

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo. Se exceptúa el caso en que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.
- b) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.
- c) Por cada título de doctor: 1 punto.

Sólo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior, al exigido para el acceso a la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo en el caso de que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados a) y b) se deben acumular, como también las puntuaciones de los apartados c).

**5. - Valoración de los conocimientos de lenguas.****5.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.**

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:



- a. Conocimientos iniciales (Certificado A): 1 punto
- b. Conocimientos elementales (certificado B): 1,25 puntos
- c. Conocimientos medios (certificado C): 1,50 puntos.
- d. Conocimientos superiores (certificado D): 1,75 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

## 5.2. Conocimientos de otras lenguas.

- a. Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos o homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:  
Primer curso de la escuela oficial de idiomas o nivel inicial del EBAP: 1 punto.
- b. Segundo curso de la escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 1,25 puntos.
- c. Tercer curso de la escuela oficial de idiomas o nivel medio del EBAP: 1,50 puntos.
- d. Cuarto curso de la escuela oficial de idiomas: 1,75 puntos.
- e. Quinto curso de la escuela oficial de idiomas: 2 puntos.

Para una misma lengua sólo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

## 6. - Valoración de los cursos de formación.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, así como los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad.

En el caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se ha de otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe al Instituto de Estudios Balears.

### 6.1. Formación relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

### 6.2. Formación no relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, con la puntuación que se indica a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

## 7. - Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada medalla al mérito policial prevista por la normativa:
  - 2 puntos por cada medalla con distintivo azul.
  - 1 punto si el distintivo es blanco.
  - 0,5 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación entregada por el Pleno o la Junta de Gobierno de Ayuntamiento: 0,35 puntos.
- c) Por cada felicitación entregada por la alcaldía: 0,25 puntos.

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente

## 8. - Otros méritos que debe determinar la Corporación: Méritos objetivos de libre determinación por parte de cada corporación relacionados





con el ejercicio de las funciones policiales.

La Puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, y los criterios de valoración serán:

Consistirá en la realización de una prueba escrita, propuesta por el Tribunal, que constará de:

- 20 Preguntas de conocimiento del término municipal y de situación sobre planos de diferentes lugares de interés para los ciudadanos y los visitantes (calles de interés, caminos, etc...); cada pregunta correcta valdrá 0,20 puntos, con un máximo de 4,0 puntos.
- Entrevista personal, con una valoración de 0,0 a 2,0 puntos.

Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría.
- Más edad.
- Sorteo.

#### Decimocuarta. - IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

#### ANEXO II

D/Dª.....con D.N.I. núm.....vecino/vecina de.....

Y con domicilio al C/....., núm....., C.P.....  
Teléfono.....

Que dadas las bases específicas que regirán en la convocatoria para constituir una bolsa de interinos de agente de policía local del Ayuntamiento de Deià, publicada en el BOIB núm. .... de día ..... de ..... de 2014:

EXPONE:

.....

Por ello, SOLICITA:

.....

Deià,.....d.....de 2014

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ.

DEIÀ, 6 de Febrero de 2014

**La Alcaldesa,**  
Magdalena López Vallespir

