



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

14865***Bases convocatoria para constituir una bolsa de interinos de la Policía Local***

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de septiembre de 2015, aprobó las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE INTERINOS DE POLICÍA LOCAL EN EL MUNICIPIO DE LLUBÍ

PRIMERA.- Objeto, características y normativa aplicable

1. el objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de aspirantes para ser nombrados funcionarios interinos de la escalera de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, Grupo C-1, del Ayuntamiento de Llubí. Con el fin de cubrir plazas vacantes o sustituir personal que conforma la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza.

2. Se aplicarán a este procedimiento selectivo la Ley 4/2013, de 17 de julio 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 la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; 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 cual se establecen la formación el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en la parte vigente); el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por cual se modifica la normativa reguladora de las policías locales de las Islas Baleares en materia de organización, uniformidad, formación, ingreso, promoción o movilidad; el Decreto 67/2007, de 7 de junio, por el que se aprueba el Reglamento marco de medidas urgentes de las policías locales de las Islas Baleares.

SEGUNDA.- Forma de selección

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa de trabajo será el de concurso de méritos, por el sistema de turno libre, de acuerdo con la ley 4/2013, de 17 de julio, y el decreto 67/2007, de 7 de junio, del anexo Y sobre los criterios de méritos por los concursos para el ingreso a plazas de policía local y policía auxiliar.

TERCERA.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes tendrán que cumplir, a la fecha de fin del plazo para presentar solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica de policía local, propio de la plaza objeto de la convocatoria expedido por la Escuela Balear de Administraciones Públicas de las Islas Baleares con validez de tres años o de actualización en caso de caducidad de plazo anterior.
- c) Estar en posesión en fecha de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. A los efectos de poder concurrir a este procedimiento selectivo, se considerará requisito suficiente la titulación académica, el haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- d) No sufrir 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 que tienen que ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares.
- e) No haber sido separado ni estar en tramitación de expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Estar en posesión el permiso de conductor A, B y BTP.
- h) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Antes de la toma de posesión las personas interesadas tienen que hacer constar que no realizan ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público delimitado al arte.1 de la Ley 53/1984, y que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. En caso de realizar alguna





actividad privada, tienen que declararla en el plazo de diez días desde la firma del contrato, porque la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

CUARTA.- Solicitudes, documentación y publicidad

1. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se ajustarán al modelo del anexo I de estas bases, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si al último día de presentación recayera en domingo, el plazo se extenderá ampliado hasta el día siguiente habilitado.

En caso de presentación de instancias a las Oficinas de Correos, se entregarán antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario de correos. Sólo así se extenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación de correos y por lo tanto podrá ser admitido a la convocatoria siempre y cuando se dé cumplimiento al citado anteriormente.

2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, además de los datos de carácter personal o profesional que constan al modelo normalizado de solicitud, los aspirantes hay de acompañar la documentación que se señala a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básico, expedido por la EBAP y en plena validez.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A, B y BTP en vigor o del resguardo de la solicitud de renovación.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales, la persona aspirando quedaría excluida del proceso selectivo.
- Declaración jurada del compromiso de llevar y de utilizar armas si es procedente.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas.
- Resguardo acreditativo de pago de los derechos de participación.

A falta de justificación de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Hay que haber efectuado el pago antes de la expedición del plazo de presentación de solicitudes. El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido y en la forma prevista en esta convocatoria

- Relación de documentos justificativos de los méritos alegados (original o fotocopia compulsada). El tribunal no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud de participar en el proceso selectivo.

3. Los aspirante que tengan la condición de discapacitado tendrán que presentar certificación de los órganos competentes de la Administración Autonómica que acredite tal condición y su capacidad para el desarrollo de las funciones trabajos correspondientes a la plaza que se convoca y podrán solicitar a la instancia de admisión, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de la entrevista, para los cuales esta adaptación sea necesaria.

4. Se presume que las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento por qué la administración trate sus datos personales, a efectos de esta convocatoria.

QUINTA.- Derechos de Examen y Forma de pago

Los derechos de participación conforme al ordenanza fiscal reguladores de la tasa para optar a pruebas de selección del personal de este Ayuntamiento por esta convocatoria se de 20 euros. En caso de justificar estar al paro estarán exentos de pago de dicho tasa.

Por aplicación del artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de estas tasas las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

A efectos de realizar el pago, se podrá hacer a las mismas dependencias del Ayuntamiento el día de presentación de la solicitud o mediante transferencia bancaria en concepto de derechos de examen a la cuenta núm. SE37 0487 2089 4020 0000 1393 (BMN "SA NOSTRA")

SEXTA.- Admisión de los Aspirantes.

Un golpe finalizado el plazo de presentación de solicitudes a la Alcaldesa dictará en el plazo máximo de quince días hábiles, por la cual declaró aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Esta resolución es publicará al tablón de anuncios de este Ayuntamiento y a la página web: www.ajllubi.net y se concederá un plazo de cinco días hábiles para enmendar y hacer posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a contar desde la finalización del plazo para su presentación.



La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en una nueva resolución por la cual se aprueba la lista definitiva, la cual se publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web: www.ajllubi.net.

SÉPTIMA.- Comisión técnica de valoración

1. La Comisión Técnica de Valoración será el órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.
2. La Comisión Técnica quedará constituida en la forma que determina el artículo 6 del Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, antes enmendados.
3. En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión técnica de valoración (o tribunal calificador), como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes, y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.
4. La comisión técnica de valoración estará compuesta de la forma siguiente:

Presidente: Titular, y suplente designados por el Alcalde.

Vocales:

- Dos vocales, titulares y suplentes, designados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, uno de la Dirección general competente en materia de coordinación de policía local, y el otro del Instituto de Seguridad Pública de las Islas Balears o de la Escuela Balear de Administración Pública.
- 2 funcionario/a de carrera de la corporación: titular y suplente, designados por la Alcaldía de entre los que tengan titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca. En caso de que no haya a la misma Corporación se solicitará a funcionarios de carrera otros municipios.

Secretario: el de la corporación local o persona en quien delegue.

La designación de la Comisión técnica incluirá la de los correspondientes suplentes, su nombramiento se hará público al mismo tiempo que la lista de admitidos. Podrán nombrarse asesores de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de valoración tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad de Alcaldía.

5. Todos los miembros de la Comisión técnica tendrán que tener una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a las personas aspirantes.
6. La Comisión técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el Presidente y Secretario o quien legalmente los sustituya.
7. Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el Presidente. Resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto a las bases.
8. La actuación de la Comisión técnica se ajustará al establecido en estas bases y en la legislación supletoria que sea de aplicación. Las resoluciones de la Comisión técnica vinculan la administración sin perjuicio que esta, si es el caso, pueda revisarlas de acuerdo con las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
9. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de valoración son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados en forma de cada uno de los participantes, desglosados por los diferentes apartados del baremo que se detalla en la base octava.
- b) Elaborar una lista por orden de la puntuación, en la cual tienen que figurar todos las personas aspirantes que han sido admitidas y las puntuaciones finales obtenidas por cada cual, así como la persona aspirando propuesta de acuerdo con la puntuación obtenida.
- c) Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.



10. Los miembros de la Comisión técnica tendrán que abstenerse de intervenir, comunicarlo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de régimen de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en el cinco años anterior a la publicación de la convocatoria.

11. A efectos previstos al Real decreto 46/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, esta Comisión queda clasificada con la categoría segunda.

OCTAVA.- Inicio y Desarrollo del proceso selectivo

La puntuación máxima que pueden lograr los méritos alegados es de 54 puntos, de acuerdo con el que se establece en los apartados siguientes, para cada tipo de méritos.

El tribunal evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración del curso básico de capacitación:

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el *EBAP o el *ISPIB. La valoración para 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) Para ser funcionario interino en la fecha de fin del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía local interino, policía auxiliar interino, policía turístico o auxiliar de policía turístico llevarán un periodo mínimo de 5 meses de manera continuada dentro de una temporada completa al Ayuntamiento, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se tiene que acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento donde se ha prestado el servicio o la vida laboral junto con el contrato laboral.
- b) Para los aspirantes que no han renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, y así lo acrediten mediante un certificado de la Dirección general de Interior, 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. Este apartado se tiene que acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento del municipio que corresponda.

2. Valoración de los servicios prestados:

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

- 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 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, y se tendrá que acreditar mediante un certificado expedido por los correspondientes ayuntamientos o en su defecto la vida laboral junto con los contratos.

3. Antigüedad:

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

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier otro 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, y se tendrá que acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos o en su defecto la vida laboral junto con los contratos.

4. Estudios académicos oficiales:

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

- a) Por cada titulación de técnico superior de formación profesional: 0,5 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.
- c) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.
- d) Por cada título de doctor: 1 punto.





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

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

En ningún caso no se valorará una diplomatura si esta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que se haya exigido para el acceso a la categoría a la cual se acceda.

5. Valoración de los conocimientos de lenguas:

5.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

Se valorará los certificados expedidos por la Dirección general de Cultura y Juventud, por la EBAP, los expedidos y 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 de nivel de dominio funcional efectivo: (certificado C1 o equivalente): 1,50 puntos.
- b) Conocimientos de nivel de dominio de (certificado C2 o equivalente): 1,75 puntos.
- c) Conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 0,25 puntos.

5.2. Conocimientos otras lenguas:

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial otras comunidades autónomas o extranjeras, expedidos u homologados por escuela oficial 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:

- a) Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial del EBAP: 1 punto.
- b) Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 1,25 puntos.
- c) Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel del EBAP: 1,50 puntos.
- d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,75 puntos.
- e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 2 puntos.

Por 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 el *EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, como también los impartidos en altas centros de formación oficial de seguridad pública o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad.

6.1. Formación relación con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valorarán, por cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar a que se accede. En concreto, sólo se valorarán los cursos referidos en 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 de la plaza a la cual se acceda: 0.0075 puntos por hora.

6.2. Formación no relacionada con el área profesional.

En todo caso se incluirán la del área jurídica administrativa, los de informática a nivel de usuario, los curso básico de prevención de riesgos laborales y los del área de calidad como también se referidos a igualdad de género.

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

- a) Para cada certificado de aprovechamiento: 0.005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0.0025 puntos por hora.

En todos los casos se tienen que valorar un sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque





se haya repetido la participación

7. Valoración de los reconocimientos honoríficos.

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

- 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, y 0,5 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación entregada por el Pleno del Ayuntamiento: 0,35 puntos.
- c) Por cada felicitación entregada por la Alcaldía: 0,25 puntos.

Se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente, o copia autenticada y registrada. Las felicitaciones de los apartados b) y c) serán, exclusivamente, las otorgadas al amparo del artículo 91.4 del Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, de la CAIB.

8. Méritos determinantes por el Ayuntamiento de Llubí

- a) Por haber sido nombrado de forma interina como policía local, policía turístico o policía de temporada del Ayuntamiento de Llubí y no estar nombrado en el momento de presentación de instancias para participar en la presente convocatoria, se valorará con 0,0278 puntos por cada mes cumplido de servicio efectivos, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por haber sido nombrado de forma interina como policía local, policía turístico o policía del Ayuntamiento de Llubí y estar nombrado en el momento de la presentación de las instancias para participar en la presente convocatoria, se valorará con 0,0833 puntos por cada mes cumplido de servicios efectivos, hasta un máximo de 4 puntos.

Únicamente se puntuará un de estos dos apartados, no pueden acumularse la puntuación.

Finalmente habrá una entrevista personal: hasta un máximo de 2 puntos.

NOVENA.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizado todo el proceso de selección y valoración es publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web, la relación de aspirantes que finalmente formarán la bolsa de trabajo de acuerdo con la orden de puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación final y del DNI de la persona.

En el supuesto de que se dé un empate en la orden de prelación se tendrá que atender, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración del mérito "de los servicios prestados". Si el empate persiste, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "del curso básico de capacitación", y en caso de persistir la igualdad, finalmente se resolverá por sorteo.

Los aspirantes propuestos pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación total, a efectos de poder ser nombrados en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir posibles vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en un puesto de trabajo de igual categoría y similares características, así como para paliar eventuales puntas de trabajo del servicio.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar la persona, se telefonará a otro número que esté señalado a la instancia. Si no se consiguiera localizar la persona por teléfono, se mandará un mensaje al correo electrónico y/o fax indicado al formulario, si no se obtuviera respuesta en un plazo de 24 horas desde la última comunicación, se extenderá que se renuncia a la oferta de trabajo. Al expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas.

Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Personal, que será como mínimo de tres días hábiles, se entenderá que renuncia la oferta de trabajo. Al expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas.

Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

- a) La cobertura de lugares de trabajo vacantes, en el momento de irse produciendo, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b) La contrataciones que puedan irse produciendo por sustituciones diversas (sustituciones por ILT, por licencia de maternidad,...), así como las destinadas a paliar puntas de trabajo del servicio, se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- c) En el supuesto que se produzca una vacante de plantilla esta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no disfrute ya de una vacante, independientemente de que en este permaneciera nombrado funcionario interino por otros motivos.





La bolsa de trabajo tendrá, de acuerdo con el establecido al artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, una vigencia de dos años a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

Las personas que formen parte de la bolsa y acepten el ofrecimiento de trabajo, tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DECENA.- Impugnación

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Recursos:

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.
- b) El recurso de reposición potestativo ante la junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgados del Contencioso Administrativo en el plazo de seis meses, contadores a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante el anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquiera otro recurso que se estime pertinente. Todo esto en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Llubí, a 5 de octubre de 2015

La Alcaldesa

Magdalena Perelló Frontera

