



## Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE BÚGER

1620

*Bases bolsa aspirantes para proveer como personal funcionario interino plazas vacantes de policía local*

Para hacer constar que la Junta de Gobierno Local en sesión de día 7 de enero de 2015, ha aprobado el siguiente acuerdo que a la letra dice:

### “Bases bolsa aspirantes para proveer como personal funcionario interino, plazas vacantes de policía local

La Junta de Gobierno acuerda:

1. Aprobar las Bases para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como personal funcionario interino, plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Búger.

**Primera.-** Objeto, características y normativa aplicable.

1.El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de aspirantes para cubrir como funcionarios interinos, posibles vacantes de policía local que se puedan producir por bajas laborales, excedencias y otros supuestos similares, además de necesidades urgentes e inaplazables, de acuerdo con el artículo 21.3.2 de la ley 22/2013, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2014.

2.-En la plantilla de personal del presupuesto 2014 del Ayuntamiento de Búger consta una plaza de policía local dotada con el sueldo correspondiente al personal funcionario del grupo C1, jornada completa, complemento específico, trienios y resto de retribuciones complementarias correspondientes según la legislación vigente.

3.-Se aplicará a estas pruebas selectivas la siguiente normativa:

-Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

-Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.

-Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública 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.

-Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el que se establece la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

-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.

-Y las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**Segunda.-** Forma de selección.

El procedimiento de selección, para la constitución de la bolsa de trabajo de policía local, como funcionario interino, será el de concurso de méritos, por el sistema de turno libre, de acuerdo con los artículos 31, 32, 34 y 41, de la Ley 4/2013.

**Tercera.-** Requisitos y condiciones generales de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener dieciocho años cumplidos.

c) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica de policía local, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

d) Estar en posesión del título de bachiller o titulación equivalente.





e) No padecer 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 las policías locales de las Islas Baleares.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, ni estar sometido a expediente disciplinario o al cumplimiento de una sanción disciplinaria.

h) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado A2. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el órgano competente de la Conselleria de Educación y Cultura, la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), u otra institución reconocida a efecto por la legislación vigente.

e) Compromiso, mediante declaración jurada, de portar armas, y en su caso, utilizarlas.

j) Estar en posesión del permiso de conductor A, B y BTP.

Todos los aspirantes deben estar en posesión de los requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria correspondiente.

Los documentos acreditativos de los requisitos, por original o fotocopia compulsada, deberán presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

#### **Cuarta.** Solicitudes, documentación y derechos de examen.

1.-Las solicitudes se dirigirán al Alcalde de Búger, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que se publiquen estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), y se ajustarán al modelo de solicitud del Ayuntamiento de Búger. Se hará constar explícitamente una cuenta de correo electrónico del aspirante a efectos de las notificaciones establecidas en la Base novena.

2.-La presentación de solicitudes, y de la documentación acreditativa citada en la base anterior, podrá hacerse en el Registro General de la Corporación o en la forma establecida por 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.

3.-La solicitud deberá acompañarse con los siguientes documentos:

-Fotocopia del documento nacional de identidad.

-Fotocopia del título académico de Bachiller o titulación equivalente.

-Fotocopia del diploma de aptitud del curso de formación básica de policía local.

-Fotocopia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de conocimiento exigido en esta convocatoria.

-Relación de los méritos de que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta en la fase de concurso, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en la base octava de valoración de méritos. Estos méritos se deberán acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc... por medio de originales o fotocopias. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados.

4.-Los anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento ([www.ajbuger.net](http://www.ajbuger.net)).

#### **Quinta.-** Admisión de aspirantes.

1.-En el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios y la página web municipales, así como en el BOIB. En la resolución se hará constar la causa de la no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

2.-En el caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Alcalde en un máximo de diez días naturales contados a partir del final del plazo de presentación de reclamaciones,



la cual se publicará en la misma forma que la lista de personas admitidas.

Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

**Sexta.** Comisión técnica de valoración.

1.-En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, como 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 de Valoración quedará constituida en la forma que determina el artículo 6 del Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, quedando compuesta de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por el Alcalde.

- Dos vocales, funcionarios de carrera, designados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.
- Dos funcionarios de carrera, designados por el Alcalde, entre los miembros de cuerpos de policía local de las Islas Baleares.

Secretario: persona designada por la propia Comisión de entre los vocales.

La designación de la Comisión Técnica incluirá la de los correspondientes suplentes.

Podrán nombrarse asesores de la Comisión, los cuales actuarán con voz pero sin voto. La Comisión Técnica de valoración tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

3.-Todos los miembros de la Comisión Técnica, deberán tener una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes para la promoción.

4.-La Comisión técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los sustituya.

5.-Todos los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tendrán voz y voto, y sus decisiones deberán adoptarse por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente. 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.

6.-La actuación de la Comisión Técnica se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación supletoria que sea de aplicación.

7.-Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados en forma por 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 puntuación, donde deben figurar todas las personas aspirantes y las puntuaciones finales obtenidas por cada uno, así como la persona aspirante propuesta de acuerdo con la puntuación obtenida.
- c) Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.

7.-Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8.-A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, esta Comisión técnica queda clasificado con la categoría de segunda.

**Séptima.** Valoración de méritos.

La puntuación máxima que puedan alcanzar los méritos alegados es de 44,5 puntos, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes, para cada tipo de mérito.

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

1.-Valoración del curso básico de capacitación.





Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP. 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 haber prestado servicios como policía auxiliar interino o policía turístico auxiliar durante un período mínimo de 5 meses de manera continuada en una temporada completa en el Ayuntamiento de Búger, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se ha de acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento.
- b) Para los aspirantes que sean funcionarios de carrera de otros municipios, el coeficiente multiplicador será 0,5. Este apartado se ha de acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento del municipio que corresponda.

## 2.-Valoración de los servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía auxiliar o policía turístico auxiliar en el Ayuntamiento de Búger: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico de cualquier otro Ayuntamiento en las Islas Baleares: 0,033 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía auxiliar o policía turístico auxiliar de cualquier otro Ayuntamiento de las Islas Baleares: 0,016 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

## 3.-Antigüedad.

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

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

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá acreditar mediante un certificado expedido por las respectivas administraciones.

## 4.-Estudios académicos oficiales.

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

- 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: 2,5 puntos.
- c) Por cada titulación académica de licenciatura o grado universitario, arquitectura, ingeniería o equivalente: 3,5 puntos.
- e) Por cada título de doctor o postgrado regulado como estudios oficiales por una universidad: 0,5 puntos.

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 d) y e) deben acumularse.

## 5. Valoración de los conocimientos de lenguas.

### 5.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la 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 2,5 puntos:

- a) Conocimientos elementales (certificado B2): 1 punto.
- b) Conocimientos medios (certificado C1): 1,5 puntos.
- c) Conocimientos superiores (certificado C2): 2 puntos.
- d) Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,5 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 (C1 ó C2) que se aporte.

#### 5.2.-Conocimientos de otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 5 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: 0,5 puntos.
- b) Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 1 punto.
- c) Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel medio del EBAP: 1,50 puntos.
- d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 2 puntos.
- e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 0,5 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.

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

La puntuación máxima de este apartado es de 4 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:

Certificado de aprovechamiento:

- Fecha de realización de la acción formativa inferior a cinco años: 0,04 puntos por hora.
- Fecha de realización de la acción formativa igual o superior a cinco años: 0,025 puntos por hora.

Certificado de asistencia:

- Fecha de realización de la acción formativa inferior a cinco años: 0,025 puntos por hora.
- Fecha de realización de la acción formativa igual o superior a cinco años: 0,01 puntos por hora.

Certificado de impartición:

- Fecha de realización de la acción formativa inferior a cinco años: 0,04 puntos por hora.
- Fecha de realización de la acción formativa igual o superior a cinco años: 0,025 puntos por hora.

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

Se considera formación no relacionada con el área profesional, el conjunto de acciones formativas que no estén vinculadas directamente con las funciones propias de policía local. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto, con la puntuación que se indica a continuación:

Certificado de aprovechamiento:

- Fecha de realización de la acción formativa inferior a cinco años: 0,02 puntos por hora.
- Fecha de realización de la acción formativa igual o superior a cinco años: 0,015 puntos por hora.

Certificado de asistencia:

- Fecha de realización de la acción formativa inferior a cinco años: 0,015 puntos por hora.
- Fecha de realización de la acción formativa igual o superior a cinco años: 0,0005 puntos por hora.

Certificado de impartición:

- Fecha de realización de la acción formativa inferior a cinco años: 0,02 puntos por hora.



-Fecha de realización de la acción formativa igual o superior a cinco años: 0,015 puntos por hora.

7.-Méritos objetivos de libre determinación por la corporación.

7.1.-Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada medalla al mérito policial prevista por la normativa: 0,75 puntos por cada medalla con distintivo azul, 0,25 puntos si el distintivo es blanco, y 0,1 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación entregada por el Pleno o la Junta de Gobierno del Ayuntamiento: 0,25 puntos.
- c) Por cada felicitación entregada por la Alcaldía: 0,15 puntos.

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

7.2.Conocimientos del término municipal.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Los criterios de valoración y las pruebas serán las siguientes:

- a) Prueba escrita que consistirá en responder 15 preguntas tipo test, preparadas por el Ayuntamiento, de conocimiento del término municipal de Búger, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Prueba escrita que consistirá en la ubicación geográfica a un plazo de diferentes lugares de interés municipal, comercial y patrimonial, hasta un máximo de 0,5 puntos.

7.3.Titulación universitaria especializada en materia de seguridad y emergencias, gestión de la calidad y dirección y gestión local.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Los criterios de valoración serán los siguientes:

Por cada máster, título de postgrado o estudios equivalentes, homologados por la EBAP, relacionado con la función policial, la seguridad y las emergencias, la gestión de calidad, y la dirección y gestión local: 1 punto.

**Octava:** Lista definitiva de aprobados, presentación de documentos.

1.-Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web, la relación provisional de aspirantes que hayan resultado aptos para formar parte del bolsín, ordenadas según la puntuación total obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. En la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

2.-El Tribunal tiene un plazo de tres días hábiles para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, debe hacer pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

3.-En caso de empate en el orden de prelación se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos "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.

**Novena.** Gestión de la bolsa de trabajo.

1.-La bolsa de trabajo podrá servir para cubrir plazas de características similares que surjan en el Ayuntamiento de Búger.

2.-La bolsa tendrá vigencia hasta la siguiente convocatoria de plazas de policía local, y, como máximo, de dos años.

3.-Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para cubrir interinamente alguna plaza vacante de la escala básica de policía local, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en la selección realizada.

4.-Se notificará por escrito al correo electrónico que conste en la solicitud a todos los integrantes de la bolsa de trabajo la posibilidad de ocupar la plaza de la selección o una equivalente, adjuntando el orden de puntuación definitiva.

5.-En el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde la fecha de envío del correo del punto anterior, los aspirantes deberán manifestar su interés en incorporarse a la plaza por escrito, mediante correo electrónico dirigido a [ajuntament@ajbuger.net](mailto:ajuntament@ajbuger.net). En caso de que pasado el plazo no manifesten su interés, o la causa para el que no pueden ocupar la plaza en ese momento, se darán por desistidos y serán baja de la bolsa de trabajo.





6.-En el caso de que haya más de una persona que manifieste interés en la incorporación, será seleccionada la que esté situada en el lugar más alto del orden de prelación de la bolsa.

7.-Son causas de imposibilidad de ocupación de la plaza que no darán lugar a la baja de la bolsa de trabajo las establecidas en el artículo 5.5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento para la selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La renuncia no implicará baja de la bolsa de trabajo si la plaza a cubrir no es la que inicialmente dio lugar al proceso de selección.

8.-Una vez superado el plazo de presentación del escrito de interés, el Alcalde emitirá una propuesta de nombramiento de la persona o personas seleccionadas de acuerdo al apartado sexto anterior. La propuesta se comunicará por correo electrónico a todas las personas aspirantes que hayan manifestado interés.

9.-En el plazo de siete días naturales desde el día siguiente de la comunicación de la propuesta de nombramiento, la persona o personas seleccionadas deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento correspondiente los siguientes documentos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico, en modelo oficial, donde conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- b) Copia compulsada del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y haber abonado las tasas de solicitud de su expedición. Copia compulsada del resto de títulos o documentación aportada para la su valoración en el presente concurso.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Fotocopia compulsada del DNI.
- g) Dos fotografías tamaño carnet.

10.-Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, salvo en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a este aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud. Las personas aspirantes propuestas que ya tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de

justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente una certificación de la administración pública de la que dependen para acreditar su condición y aquellas circunstancias que se encuentran en su hoja de servicio.

#### **Décima.** Nombramiento y toma de posesión.

1.-Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que los aspirantes hayan presentado la documentación requerida de conformidad, el Alcalde efectuará el nombramiento con el límite máximo de las plazas dotadas presupuestariamente. Las personas nombradas deberán efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. Los que injustificadamente no tomen posesión de su plaza o puesto de trabajo, serán cesados, con la pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del posterior nombramiento. El nombramiento como funcionario interino se publicará en el BOIB.

2.-En caso de llevar a cabo una actividad privada, deberán declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

#### **Undécima.-** Impugnación y recursos.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas 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.

Las instancias para tomar parte en este proceso se han de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Búger, Plaça Constitució,





núm. 1, dentro de los diez días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio.

2. Publicar las presentes bases en el BOIB a los efectos oportunos. “

Lo que se hace público a los efectos oportunos,

Búger, 29 de enero de 2015

**El Alcalde,**  
Bartolomé Alemany Bennàsar

