



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

3900

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de aspirantes para proveer de personal funcionario interino posibles vacantes de policía local de l'Ajuntament des Migjorn Gran

Se hace público que la Junta de Gobierno Local de fecha 24.02.2015, en sesión ordinaria aprobó la convocatoria y las bases específicas que regirán la constitución de una bolsa de aspirantes para proveer de personal funcionario interino posibles plazas vacantes de policías locales del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran, que se transcriben a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA PROVEER DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POSIBLES PLAZAS VACANTES DE POLICÍAS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO MIGJORN GRAN

PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE

1. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo, para cubrir, con carácter interino, posibles vacantes de policía local que se puedan producir por bajas laborales, excedencias y otros supuestos similares.
2. Las plazas vacantes de policía local para poder ser cubiertas con funcionarios interinos, deben estar dotadas presupuestariamente con el sueldo correspondiente al personal funcionario de carrera del grupo C1, nivel de destino 15, jornada completa, complemento específico, trienios y demás retribuciones complementarias correspondientes según la legislación vigente.
3. Se aplicarán a estas pruebas selectivas 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 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 las Islas Baleares (en la parte vigente); y el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el que se modifica la normativa reguladora de las 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 lo que se aprueba el Reglamento marco de medidas urgentes de las policías locales de las Islas Baleares; y demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local y de función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección, para la constitución de la bolsa de trabajo para cubrir, con carácter interino, las necesidades señaladas en la base primera, será el de concurso de méritos, por el sistema de turno libre, de acuerdo con los artículos 32.1, 32.2, 37 y 41 de la citada Ley 4/2013, de 17 de julio.

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Poseer el título de Bachillerato o equivalente.
- d) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica para policía local, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares con validez actual.
- 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 en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Compromiso, mediante declaración jurada, de llevar armas si fuera necesario y, en su caso, utilizarlas.





- e) 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 de los epígrafes a), b), c), d) y f), por original o fotocopia compulsada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se pueda presentar en ningún otro momento, el resto de acuerdo con la base novena, punto 4, para los incluidos en la lista de aprobados o en la bolsa de trabajo.

CUARTA. SOLICITUDES: DOCUMENTACIÓN

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases y convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), publicándose también en la página web del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

2. La presentación de solicitudes y la documentación acreditativa mencionada 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.

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

3. En la solicitud deberán acompañar, además, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Relación de los méritos de que dispongan y que quieran que se les tengan en cuenta en el concurso, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en base octava de valoración de méritos. Estos méritos deberán acreditarse documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc ... mediante originales o fotocopias compulsadas. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados, además, para que se tengan en cuenta determinados méritos se señalarán expresamente y no bastan menciones genéricas ..

4. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días hábiles, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. La lista de personas excluidas se publicará, además, en el BOIB, haciendo constar la causa de la no admisión, y fijando un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

2. En 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 de la Alcaldía en el plazo máximo de quince días, la cual se publicará en la misma forma que la lista de admitidos. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. 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, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes, y hacer la oportuna propuesta 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, antes mencionado. Estará compuesta de la siguiente forma:

Presidente:

- Titular y suplente, funcionario de carrera designado por el Alcalde

Vocales:



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

Secretario / a:

La de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

3. Todos los miembros de la Comisión técnica, excepto el presidente, 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. 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 lo no previsto en las Bases.

6. La actuación de la Comisión Técnica se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación supletoria que sea de aplicación. Las resoluciones de la Comisión Técnica de Valoración vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su 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.

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

- a. Valora 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, deben figurar todos los aspirantes que lo han solicitado 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.

8. 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 concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

9. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 29 de la LRJPAC.

10. 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 clasificada con la categoría de segunda.

SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO, VALORACIÓN DE MÉRITOS

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 55 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 el 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 ser funcionario interino en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios anteriormente 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 Es Migjorn Gran, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se acreditará mediante un certificado de este Ayuntamiento.
- b) Para los aspirantes que no han renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local en otro municipio, y así lo acrediten mediante 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 en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,50. Este apartado se acreditará 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 siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local 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, y se deberá acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

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 otra 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 deberá acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

4. Estudios académicos oficiales.

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

- a) Por la titulación de bachillerato o equivalente: 2,5 puntos.
- b) Por cada titulación de técnico superior de formación profesional: 0,5 puntos.
- c) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.
- d) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.
- e) 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 acumularán, así como las puntuaciones de los apartados d) y e).

En ningún caso se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que se haya exigido para el acceso a la categoría a la que se acceda.

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, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

- a) Nivel A2: 0,50 puntos
- b) Nivel B1: 0,75 puntos
- c) Nivel B2: 1 puntos
- d) Nivel C1: 2 puntos
- e) Nivel C2: 2,50 puntos
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos. En caso de estar posesión de este certificado, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

Se valorará sólo el certificado superior.

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 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 medio 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.

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 el 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 4,5 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, y 0,5 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación entregada por el Pleno o la Junta de Gobierno del Ayuntamiento: 0,35 puntos.
- c) Por cada felicitación por la alcaldía: 0,25 puntos.

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

8. Méritos objetivos de libre determinación por parte de cada corporación relacionados con el ejercicio de las funciones policiales:

A determinar por el Ayuntamiento.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

OCTAVA. LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS

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 los aspirantes que hayan resultado seleccionados para acceder a las plazas que se convoquen de acuerdo con orden de puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación final obtenida y del DNI. Los 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 siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, debe hacer pública la lista



definitiva de admitidos, por orden de puntuación.

3. En caso de empate en el orden de prelación se deberá atender, 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.

4. El Tribunal elevará la lista definitiva al órgano competente para el caso de que se haya de formular un nombramiento.

5. Una vez se llame a los interesados por orden de puntuación para cubrir alguna vacante, dispondrán del plazo de tres días para presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Certificado médico, en modelo oficial, en el que 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 certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y haber abonado las tasas de solicitud de su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa 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 hallarse incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Fotocopia cotejada del DNI.
- g) Dos fotografías tamaño carnet.
- h) También deberá presentar, en su caso, la documentación acreditativa del resto de requisitos específicos exigidos que no se hayan presentado con anterioridad.

6. Las personas que no presenten la documentación en el plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a estos aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

NOVENA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida de conformidad, la Alcaldía efectuará el nombramiento de las personas propuestas por el Tribunal Calificador por el orden que haya quedado establecido, las cuales deberán efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión del puesto de trabajo interinamente en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación.

2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácitamente de acuerdo con el punto anterior de este Artículo se las debe excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puesto de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como persona laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Resultar que, cuando la bolsa no esté constituida por islas por haber sido constituida con anterioridad a la vigencia de este Decreto, la plaza ofrecida tenga como destino una isla diferente de la del lugar de residencia.

3. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Es Migjorn Gran la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de este artículo, excepto la del apartado b, 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

4. 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.

DÉCIMA.



La cobertura de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, o la terminación de la circunstancia de que la propició determinará el cese en el puesto de trabajo provisto de forma interina o en comisión de servicios. Si el número de plazas convocadas correspondiente al mismo tipo de puesto de trabajo fuera de dos o más y, como resultado de la presente convocatoria, no se proceda a la provisión de todas las convocadas, deberá cesar el personal con menos antigüedad en el puesto de trabajo siguiendo el orden de menor a mayor antigüedad.

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.

Es Migjorn Gran, 4 de marzo de 2015

EL ALCALDE

Pedro G. Moll Triay

