



Ajuntament
d'Alaró

ILLES BALEARS

Anunci

(Exp. núm. 325-2014).

La Junta de govern local, en exercici de l'atribució delegada per resolució de Batlia núm. 654-2011, de 30 de juny de 2011 (BOIB núm. 108, de 16.07.2011), en sessió de 10 de febrer de 2014, ha aprovat les següents

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ASPIRANTS PER PROVEIR, COM A FUNCIONARIS INTERINS, PLACES VACANTS DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ALARÓ, MITJANÇANT CONCURS.

PRIMERA. OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I NORMATIVA APLICABLE

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és constituir una borsa d'aspirants per proveir, com a funcionaris interins, les places de vacants de policia local (escala d'administració especial, subescala de serveis especials), que es puguin produir.

2. Vigència de la borsa de treball: tres anys, des que es publiqui a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis la llista definitiva de la puntuació de les persones aspirants; (article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig).

3. S'aplicaran a aquestes proves selectives la Llei Autoòmica 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei Autònoma 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Decret 72/1989, de 6 de juliol, de bases i exercicis per a l'ingrés en les diverses categories de la policia local de les Illes Balears (en la part vigent); el Decret 146/2001, de 21 de desembre, pel qual s'estableixen la formació, l'ingrés, la promoció i la mobilitat dels policies locals de la comunitat autònoma de les Illes Balears (en la part vigent); i el Decret 69/2004, de 9 de juliol, pel qual es modifica la normativa reguladora de les policies locals de les Illes Balears en matèria d'organització, uniformitat, formació, ingrés, promoció i mobilitat; el Decret 67/2007, de 7 de juny, per el que s'aprova el Reglament marc de mesures urgents de les policies locals de les Illes Balears; el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i demés disposicions legals vigents en matèria de policia local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

SEGONA. FORMA DE SELECCIÓ



El procediment de selecció, per a la constitució de la borsa de treball de policia local, com a funcionaris interins, serà el de concurs de mèrits, pel sistema de torn lliure, d'acord amb als articles 31 i 41 de la Llei Autònoma 4/2013, de 17 de juliol.

TERCERA. REQUISITS I CONDICIONS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola.
- b) Tenir fets els divuit anys.
- c) Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de policia local, propi de la plaça objecte de la convocatòria, expedit per l'Escola de Policia local de la CAIB, Institut Balear de Seguretat Pública (ISPIB) o Escolar Balear d'Administració Pública (EBAP), amb validesa de tres anys o d'actualització en cas de caducitat del termini anterior.
- d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, del títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o equivalent. Als efectes de poder concórrer a aquesta oferta pública, es considerarà requisit suficient de titulació acadèmica, el haver superat les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys.
- e) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic, descrits en l'annex II (quadre d'exclusions mèdiques) del Decret 70/1989, de 6 de juliol, d'establiment de les normes marc a què han d'ajustar-se els reglaments de les policies locals de les Illes Balears.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per plaça o càrrec públic per resolució judicial.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B2 (nivell avançat). Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura, l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o una altra institució reconeguda a aquest efecte per la legislació vigent.
- i) Compromís, mitjançant declaració jurada, de portar armes i, si escau, utilitzar-les.
- j) Estar en possessió el permís de conductor A, B i BTP.

Tots els aspirants han d'estar en possessió dels requisits el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies de la convocatòria corresponent.

Per ser admès i prendre part en el procediment selectiu, basta que les persones aspirants manifestin en la seva sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides,



referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, tret dels requisits dels apartats c), d), h) i j).

Els documents acreditatius d'aquests últims requisits esmentats, per original o fotocopia compulsada, s'hauran de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es pugui presentar en cap altre moment; la resta, abans de la presa de possessió.

QUARTA. SOLICITUDS DE PARTICIPACIÓ, TERMINI DE PRESENTACIÓ I DOCUMENTACIÓ.

1. Les sol·licituds es dirigiran al batle president de la corporació, en el termini de quinze dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

A la sol·licitud s'haurà d'indicar un número de fax o una adreça de correu electrònic, i un número de telèfon, que serviran a afectes de rebre informacions, comunicacions, requeriments o notificacions, en relació a aquest procediment i als que puguin tramitar-se a ran de la constitució de la borsa de treball.

2. La presentació de sol·licituds i la documentació acreditativa esmentada en la base anterior, podrà fer-se en el registre general de la corporació o en la forma establerta per l'article 38,4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. A la sol·licitud s'hauran d'acompanyar, a més, els següents documents:

- fotocòpia del document nacional d'identitat.
- fotocòpia acarada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, del nivell de coneixement exigít en aquesta convocatòria.
- relació dels mèrits de què disposin i que vulguin que se'ls tinguin en compte en el concurs, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en base setena de valoració de mèrits, no respectar l'ordre d'exposició serà motiu d'exclusió. Aquests mèrits s'hauran d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc... mitjançant originals o fotocòpies autenticades. Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats; a més, perquè es tinguin en compte determinats mèrits s'han d'assenyalar expressament i no basten mencions genèriques.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses (fent constar la causa de no admissió), la qual es farà pública mitjançant exposició en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal. Es disposarà d'un termini de cinc dies naturals per esmenar els defectes o presentar al·legacions.



2. En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la llista s'entendrà definitiva a partir de l'endemà de la finalització del termini de reclamacions. Les reclamacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució de l'Batlia en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista de persones admeses. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.

SISENA. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

1. En la mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres de la Comissió tècnica de valoració (o tribunal qualificador), com òrgan encarregat de valorar els mèrits del concurs per confeccionar la borsa d'aspirants, i fer la proposta oportuna a l'òrgan competent.

2. la Comissió tècnica de valoració estarà composta de la forma següent:

President: titular, i suplent, designats pel Batle.

Vocals:

- Dos vocals, titulars i suplents, designats per la Conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals, un de la Direcció General competent en matèria de coordinació de policia local, i l'altre de l'Institut de Seguretat Pública de les Illes Balears o de l'Escola Balear d'Administració Pública..
- L'oficial de la Policia local de l'ajuntament o qui el substitueixi.
- Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació; titular i suplent, designats pel Batle d'entre els que tinguin titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça que es convoca.

Secretari: el de la corporació o persona en qui delegui.

La designació de la Comissió tècnica inclourà la dels corresponents suplents, el seu nomenament es farà públic al mateix temps que la llista d'admesos. Podran nomenar-se assessors de la Comissió, els quals actuaran amb veu però sense vot. La Comissió tècnica de valoració tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat del batle.

3. Tots els membres de la Comissió tècnica hauran de tenir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida a les persones aspirants.

4. La Comissió tècnica no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president i el secretari o qui legalment els substitueixi.

5. Tots els membres de la Comissió tècnica de valoració tendran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria simple, en cas d'empat, decidirà el president.



Resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases.

6. L'actuació de la Comissió tècnica s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació supletòria que sigui d'aplicació. Les resolucions de la Comissió tècnica de valoració vinculen l'administració sense perjudici que aquesta, si és el cas, pugui revisar-les d'acord amb les previsions de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

7. Les funcions bàsiques de la Comissió tècnica de valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legat i acreditats en forma per cada un dels participants, desglossats pels diferents apartats del barem que es detalla a la base vuitena.
- b) Elaborar una llista per ordre de puntuació, en la qual han de figurar tots les persones aspirants que han estat admeses i les puntuacions finals obtingudes per cadascú, així com la persona aspirant proposada d'acord amb la puntuació obtinguda.
- c) Confeccionar una borsa de treball de la categoria objecte d'aquesta convocatòria, per ordre de puntuació.

8. Els membres de la Comissió tècnica hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

9. Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, aquesta Comissió tècnica queda classificada amb la categoria de segona.

SETENA. VALORACIÓ DE MÈRITS

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legat és de 52 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents, per a cada tipus de mèrit.

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

1. Valoració del curs bàsic de capacitació.

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP o l'ISPIB. La valoració per la possessió del Curs bàsic de capacitació serà el resultat de multiplicar-ne la nota per



un determinat coeficient, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) Per haver prestat serveis com a policia local interí, policia auxiliar interí, policia turístic o auxiliar de policia turístic durant un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'ajuntament d'Alaró, el coeficient multiplicador serà 1. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat d'aquest ajuntament.
- b) Per als aspirants que no han renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, i així ho acreditin mitjançant un certificat de la Direcció General competent, el coeficient multiplicador serà 0,75.
- c) Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,50. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ajuntament del municipi que correspongui.

2. Valoració dels serveis prestats.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories de cossos o forces de la seguretat pública de l'estat espanyol: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

3. Antiguitat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en qualsevol altra categoria de funcionari de carrera: 0,2 punts per any.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

4. Estudis acadèmics oficials.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:



Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

- a) Per cada titulació de tècnic superior de formació professional: 0,5 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.
- d) Per cada títol de doctor: 1 punt.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior, a l'exigir per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes. No obstant això, les puntuacions dels apartats c) i d) s'han d'acumular.

En cap cas no es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que s'hagi exigir per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeixi.

5. Valoració dels coneixements de llengües.

5.1. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- a) Coneixements de nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1,50 punts.
- b) Coneixements de nivell de domini (certificat C2): 1,75 punts.
- c) Coneixements específics de llenguatge administratiu: 0,25 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigir com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

5.2 Coneixements d'altres llengües.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- a) Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.
- b) Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.



- c) Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.
- d) Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.
- e) Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 2 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

6. Valoració dels cursos de formació.

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, per les universitats, escoles universitàries i entitats promotores de formació contínua, com també els impartits en altres centres de formació oficials de seguretat pública o qualsevol administració pública, sempre que estiguin degudament documentats i expedits per l'entitat.

6.1 Formació relacionada amb l'àrea professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoraran, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc a què s'accedeix. En concret, només es valoraran els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- c) Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

6.2 Formació no relacionada amb l'àrea professional.

En tots cas s'inclouran la de l'àrea jurídica admiistrativa, els d'informàtica a nivell d'usuari, el curs bàsic de prevenció de riscos laborlas i els de l'àrea de qualitat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.

En tots els casos d'han de valorar una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se'n hagi repetit la participació.

7. Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:



Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa: 2 punts per cada medalla amb distintiu blau, 1 punt si el distintiu és blanc, i 0,5 punts si el distintiu és verd.
- b) Per cada felicitació lliurada pel Ple de l'ajuntament: 0,35 punts.
- c) Per cada felicitació lliurada per la Batlia: 0'25 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'ajuntament corresponent, o còpia autenticada i registrada.

8. Mèrits determinats per l'Ajuntament d'Alaró.

- a) Per haver estat nomenat de forma interina com a policia local, policia turística o policia de temporada de l'ajuntament d'Alaró i no estar nomenat en el moment de la presentació de les instàncies per participar en la present convocatòria, es valorarà amb 0'0278 punts per cada mes complert de serveis efectius, fins un màxim de 2 punts.
- b) Per haver estat nomenat de forma interina com a policia local, policia turística o policia de temporada de l'ajuntament d'Alaró i estar nomenat en el moment de la presentació de les instàncies per participar en la present convocatòria, es valorarà amb 0'0833 punts per cada mes complert de serveis efectius, fins un màxim de 4 punts.

Unicament es puntuarà un d'aquests dos apartats, no podent acumular-se la puntuació.

VUITENA. PUNTUACIÓ PROVISIONAL, RECLAMACIONS, LLISTA DEFINITIVA D'ASPIRANTS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

1. Un cop finalitzada la fase de valoració dels mèrits, la Comissió tècnica publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web, la puntuació provisional de les persones aspirants en l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de les puntuacions parcials, total i DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes.
2. La Comissió tècnica té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva d'aspirants i puntuació, per ordre de puntuació.
3. En cas d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "dels serveis prestats". Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "del curs bàsic de capacitació", i, en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig.
4. La llista definitiva servirà com a proposta de nomenament quan pertoqui. A aquest efecte, i dins del termini de 7 dies naturals des de l'endemà de la comunicació de l'oferta de treball, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el registre general de l'ajuntament



els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Certificat mèdic, en model oficial, en la que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- b) Còpia acarada del títol acadèmic exigít en les bases o certificat acadèmic que acrediti haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol i haver abonat les taxes de sol·licitud de la seva expedició.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.
- e) Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Fotocòpia acarada del DNI.
- g) Dues fotografies de mida carnet.
- h) També haurà de presentar, si escau, la documentació acreditativa de la resta de requisits específics exigits que no s'hagin presentat amb anterioritat.

5. Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquest aspirants, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud. Les persones aspirants proposades que ja tinguin la condició de funcionaris de carrera estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament, i hauran de presentar únicament una certificació de l'administració pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que es troben en el seu full de servei.

NOVENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que els aspirants hagin presentat la documentació requerida de conformitat, l'batlia efectuarà el nomenament, fins el límit de les places ofertades i que estiguin dotades pressupostàriament. Les persones nomenades hauran d'efectuar el jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la comunicació. Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball, seran declarats cessats, amb la pèrdua de tots els drets derivats del concurs oposició i del posterior nomenament. El nomenament com a funcionari interí es publicarà al BOIB.



2. En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

DESENA. BORSA DE TREBALL

Als efectes prevists a l'article 41 de la Llei Autònoma 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, pel que fa a la provisió temporal i urgent de llocs de treball, la llista de la puntuació final de les persones aspirants constituirà la borsa de treball, i tindrà una durada de tres anys.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de treball per cobrir interinament alguna plaça vacant de l'escala bàsica, s'oferirà als aspirants per ordre de major puntuació obtinguda en el concurs. La borsa tindrà vigència fins a la propera convocatòria, com a màxim tindrà una vigència de tres anys.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I RECURSOS

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Recursos.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la publicació de la present resolució.
- b) El recurs de reposició potestatiu davant la Junta de govern local, en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Alaró, 10 de febrer de 2014.



Ajuntament
d'Alaró

ILLES BALEARS



El Batle,
Joan Simonet Pons

Anuncio

(Exp. nº 2333-2013).

La Junta de gobierno local, en ejercicio de la atribución delegada por resolución de la Alcaldía nº 654-2011, de 30 de junio de 2011 (BOIB nº 108, de 16.07.2011), en sesión de 10 de febrero de 2014, ha aprobado las siguientes

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALARÓ, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA . OBJETO , CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE

1 . El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de aspirantes para proveer , como funcionarios interinos , las plazas de vacantes de policía local (escala de administración especial , subescala de servicios especiales) , que se puedan producir .

2 . Vigencia de la bolsa de trabajo : tres años, desde que se publique en la página web municipal y en el tablón de anuncios la lista definitiva de la puntuación de los aspirantes ; (artículo 12 del Decreto 30 /2009, de 22 de mayo) .

3 . Se aplicarán a estas pruebas selectivas la Ley Autoòmica 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 autonòmica 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 el que se aprueba el Reglamento marco de medidas urgentes de las policías locales de las Islas Baleares , el Decreto 30/2009, de 22 de mayo , por el que se aprueba el procedimiento de selección de



Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autònoma de las Islas Baleares , y demás disposiciones legales 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 funcionarios interinos , será el de concurso de méritos , por el sistema de turno libre , de acuerdo con los artículos 31 y 41 de la Ley autonómica 4 / 2013, de 17 de julio .

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 cumplidos los dieciocho años .
- c) 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 de Policía Local de la CAIB , Instituto Balear de Seguridad Pública (ISPIB) o Escolar Balear de Administración Pública (EBAP) , con validez de tres años o de actualización en caso de caducidad del plazo anterior .
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes , del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente . A los efectos de poder concurrir a esta oferta pública , se considerará requisito suficiente de titulación académica, el haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años .
- 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 cargo público por resolución judicial .
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos .
- h) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 (nivel avanzado) . Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente , expedido por el órgano competente de la Consejería 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 .

Para ser admitido y tomar parte en el procedimiento selectivo , basta que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas , referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias , excepto los requisitos de los apartados c) , d) , h) y j) .

Los documentos acreditativos de estos últimos requisitos mencionados , por original o fotocopia compulsada , deberán presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo , sin que se pueda presentar en ningún otro momento , el resto , antes de la toma de posesión .

CUARTA . SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN .

1 . Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación , en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) .

En la solicitud se deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico , y un número de teléfono , que servirán a efectos de recibir informaciones , comunicaciones , requerimientos o notificaciones , en relación a este procedimiento y los que puedan tramitarse a raíz de la constitución de la bolsa de trabajo .

2 . La presentación de solicitudes y 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 . En la solicitud deberán acompañar , además , los siguientes documentos :

- Fotocopia del documento nacional de identidad .
- Fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer , como mínimo , del nivel de conocimiento exigido en esta convocatoria .
- Relación de los méritos de que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta en el concurso , siguiendo el mismo orden de exposición que consta en base séptima de valoración de méritos , no respetar el orden de exposición será motivo de exclusión . Estos méritos se deberán acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas , títulos , etc ... mediante originales o fotocopias autenticadas . Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada , no serán valorados , además , para que se tengan en cuenta determinados méritos deben señalar expresamente y no bastan menciones genéricas .

QUINTA . ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1 . Finalizado el plazo de presentación de solicitudes , en el plazo máximo de un mes , el



Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas (haciendo constar la causa de no admisión), la cual se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal. Se dispondrá de un plazo de cinco días naturales 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 Alcaldía en el plazo máximo de un mes, 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 (o tribunal calificador), 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 estará compuesta de la siguiente forma:

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 Baleares o de la Escuela Balear de Administración Pública..

- El oficial de la Policía local del ayuntamiento o quien lo sustituya.

- Un / a funcionario / a de carrera de la Corporación; titular y suplente, designados por el Alcalde de entre los que tengan titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

Secretario: el de la corporación 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 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.

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) Valorar los méritos alegado 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 , en la que figurarán todos los aspirantes que han sido admitidas 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 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 30 /1992, de 26 de noviembre , de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común , o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria .

9 . 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 . VALORACIÓN DE MÉRITOS



Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 52 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 o el ISPIB . 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 local interino , policía auxiliar interino , 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 Alaró , el coeficiente multiplicador será 1 . Este apartado se ha de acreditar mediante un certificado de este ayuntamiento.
- 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 competente , 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 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 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 , 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



critérios :

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 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 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 c) y d) se deben acumular .

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 la Dirección General de Cultura y Juventud, 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 puntos :

- a) Conocimientos de nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1) : 1,50 puntos .
- b) Conocimientos de nivel de dominio (certificado C2) : 1,75 puntos .
- c) Conocimientos específicos de lenguaje administrativo : 0,25 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 . En todo caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede .

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 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:

- 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 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 4,5 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 .



Ajuntament
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

En todos caso incluirán la del área jurídica administrativa , los de informática a nivel de usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborlas y los del área de calidad .
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 .

En todos los casos de han de valorar una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión oa 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 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 del 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 , o copia autenticada y registrada .

8 . Méritos determinados por el Ajuntamet de Alaró .

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

Únicamente se puntuará uno de estos dos apartados , no pudiendo acumularse la puntuación.

OCTAVA . PUNTUACIÓN PROVISIONAL , RECLAMACIONES , LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS .

1 . Una vez finalizada la fase de valoración de los Merten , la Comisión técnica publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web , la puntuación provisional de



las personas aspirantes en el orden de puntuación total obtenida , con indicación de las puntuaciones parciales , total y DNI . Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles , desde la publicación , para efectuar las reclamaciones oportunas .

2 . La Comisión técnica tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación , debe hacer pública la lista definitiva de aspirantes y puntuación , 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 .

4 . La lista definitiva servirá como propuesta de nombramiento cuando corresponda . A tal efecto, y dentro del plazo de 7 días naturales desde el día siguiente de la comunicación de la oferta de trabajo, los aspirantes que figuren deberán presentar en el registro general del ayuntamiento los documentos siguientes , referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes :

- a) Certificado médico , en modelo oficial, en la 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 certificado académico 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 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 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 .
- h) También deberá presentar , en su caso , la documentación acreditativa del resto de requisitos específicos exigidos que no se hayan presentado con anterioridad .

5 . 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 aspirantes , sin perjuicio de la responsabilidad en que



podieran 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 .

NOVENA . 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 , la alcaldía efectuará el nombramiento , hasta el límite de las plazas ofertadas y que estén 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 comunicación . 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 .

DÉCIMA . BOLSA DE TRABAJO

A los efectos previstos en el artículo 41 de la Ley autonómica 4 /2013, de 17 de julio , de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares , en cuanto a la provisión temporal y urgente de puestos de trabajo , la lista de la puntuación final de los aspirantes constituirá la bolsa de trabajo , y tendrá una duración de tres años .

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para cubrir interinamente alguna plaza vacante de la escala básica , se ofrecerá a los aspirantes por orden de mayor puntuación obtenida en el concurso . La bolsa tendrá vigencia hasta la próxima convocatoria , como máximo tendrá una vigencia de tres años .

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.

Recursos.



Ajuntament
d'Alaró

ILLES BALEARS

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 de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears (BOIB).
- b) El recurso de reposición potestativo ante la Junta de gobierno local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo. 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. De 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.

Alaró, a 10 de febrero de 2014.

El Alcalde,
Joan Simonet Pons



