



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

20457***Bases para constituir una bolsa de aspirantes, para proveer como funcionarios interinos, plazas vacantes, sustituciones y otras incidencias de la policía local y turística***

Por decreto de alcaldía de 22 de octubre de 2012, se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases para constituir una bolsa de aspirantes, para proveer como funcionarios interinos, plazas vacantes, sustituciones y otras incidencias de la policía local y turística de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso.

Se publican a continuación las bases de esta convocatoria.

‘BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, LAS VACANTES, SUSTITUCIONES Y OTRAS INCIDENCIAS DE LA POLICÍA LOCAL Y TURÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, las vacantes, sustituciones y otras incidencias de la policía local y turística. Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, grupo C1.

2. Se aplicarán a estas pruebas selectivas la Ley 6/2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, modificada por la Ley 9/2012, de 19 de julio; 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 cual se establecen la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la CAIB (en la parte vigente); el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el cual 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; y demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la CAIB.

SEGUNDA. FORMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección, para la constitución de la bolsa de trabajo de policía local y turística, como funcionarios interinos, será el de concurso de méritos, por el sistema de turno libre, de acuerdo con la mencionada Ley 6/2005, de 3 de junio.

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

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

- Tener nacionalidad española.
- Tener 16 años cumplidos y no haber cumplido los treinta y tres años, que se compensarán en caso de exceso y a estos únicos efectos los servicios prestados como policía local o como auxiliar de policía local, o en cualquier de los cuerpos y fuerzas de seguridad públicas.
- Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica de policía local, propio de la plaza objeto de la convocatoria, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública de la CAIB con validez de tres años o de actualización en caso de caducidad del plazo anterior.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachillerato, 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.
- No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo II (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 70/1989, de establecimiento de las normas marco a que tienen que ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B (actualmente B2). Estos conocimientos tienen que 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 tal efecto por la legislación vigente.

- i) Compromiso, mediante declaración jurada, de llevar armas y, si procede, utilizarlas.
- j) Estar en posesión del permiso de conducción A, B y BTP.

Todos los aspirantes tienen que 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, se tendrán que presentar 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 la bolsa de trabajo.

CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, se ajustarán al modelo que figura en el anexo I de estas bases, y se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación íntegra de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

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.

3. A la solicitud se tendrán que acompañar, además, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- A efectos de estar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, las personas interesadas presentarán fotocopia cotejada 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 les sean tenidos en cuenta en la fase de concurso, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en base octava de valoración de méritos. Estos méritos se tendrán que acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc... por medio de originales o fotocopias cotejadas. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados, además, para que se tengan en cuenta determinados méritos se tienen que señalar expresamente y no bastan menciones genéricas.

4. Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.ajsantamargalida.net).

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web; la misma resolución incluirá la relación de aspirantes que hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana y se fijará un plazo de 5 días hábiles para enmendar los defectos o presentar alegaciones.

2. En el supuesto de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas aspirantes 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 en el plazo máximo de un mes, y la lista definitiva se publicará en la misma forma que la lista provisional. 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 del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes, y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

2. Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por el Alcalde. Estará compuesto de la forma siguiente:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

La designación del Tribunal Calificador incluirá la de los correspondientes suplentes, y su nombramiento se hará público en el tablón de anuncios y página web al mismo tiempo que la lista definitiva de admitidos y excluidos. Se podrán nombrar asesores del Tribunal, que





actuarán con voz pero sin voto.

3. Los miembros del Tribunal tendrán que tener una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes.

4. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los sustituya.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones se tendrán que adoptar por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el presidente. Resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El Tribunal queda facultad para interpretar estas bases, resolver dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las Bases.

6. La actuación del Tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación supletoria que sea de aplicación. Las resoluciones del Tribunal vinculan la Administración sin perjuicio que esta, si es el caso, pueda revisarlas de acuerdo con las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7. Las funciones básicas del Tribunal son las siguientes:

- Valorar los méritos alegados y acreditados en forma por cada uno de los participantes, desglosados según los diferentes apartados del baremo que se detalla en la base octava.
- Elaborar una lista por orden de puntuación con las puntuaciones finales obtenidas por cada aspirante.
- Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.

7. Los miembros del Tribunal tendrán que 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 se hubieran 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 al Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

SÉPTIMA. PRUEBA ESPECÍFICA DE LENGUA CATALANA

1. Con carácter previo, para las personas aspirantes que no hayan acreditado la posesión del nivel de catalán exigido en la base tercera, punto h) se realizará una prueba obligatoria que evaluará los conocimientos de catalán. Para la realización de este ejercicio, el Tribunal calificador contará con el asesoramiento del servicio de Asesoramiento Lingüístico del Ayuntamiento. La prueba se calificará de apto/a o no apto/a. La fecha y hora de anuncio de la prueba se expondrá en el tablón de anuncios y a la pagina web del Ayuntamiento.

2. Una vez realizada la prueba de lengua catalana, el Tribunal calificador emitirá resolución en la cual declarará aptas o no aptas las personas aspirantes que la hayan realizado, y se publicará en el tablón de anuncios y pagina web de la corporación. La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante a la prueba, dará lugar a su exclusión del proceso selectivo

OCTAVA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

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

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

1. Valoración del curso básico de capacitación.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP. 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:

- Por haber prestado servicios como policía local interino, policía auxiliar interino, policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un periodo mínimo de 5 meses de manera continuada dentro de una temporada completa al Ayuntamiento, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se tiene que acreditar mediante un certificado de este Ayuntamiento.
- Para los aspirantes que no han renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, y así lo





acrediten mediante un certificado de la Dirección general de Interior, el coeficiente multiplicador será 0,75.

c) Para los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,50. Este apartado se tiene que acreditar mediante un certificado del ayuntamiento del municipio que corresponda.

2. Valoración de los servicios prestados.

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

a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de 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 tendrá que acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. Antigüedad.

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

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 tendrá que 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 criterios siguientes:

a) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.

b) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.

c) Por cada título de doctor: 1 punto.

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

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. La puntuación del apartado c) se tiene que acumular a la de los a) y b).

5. Valoración de los conocimientos de lenguas.

5.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

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

a) Conocimientos medianos (certificado C; actualmente C1): 1,50 puntos.

b) Conocimientos superiores (certificado D; actualmente C2): 1,75 puntos.

c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 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 que se accede.

5.2 Conocimientos otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial 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 básico 1 (A1): 1 punto.

b) Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel básico 2 (A2): 1,25 puntos.

c) Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel intermedio 1 (B1): 1,50 puntos.

d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas o nivel intermedio 2 (B1+): 1,75 puntos.

e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas o nivel avanzado 1 (B2): 2 puntos.



f) Sexto curso de escuela oficial de idiomas o nivel avanzado 2 (B2+): 2,25 puntos.

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

6. Valoración de los cursos de formación.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, como también los impartidos en 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 lugar a que se accede. En concreto, sólo se valorarán los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 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 criterios siguientes:

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

Se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

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

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, y consistirá en una prueba escrita de 10 preguntas tipo test o 10 preguntas de redacción breve, sobre conocimiento geográfico, de la normativa y/o historia del término municipal de Santa Margalida, que propondrá el Tribunal.

NOVENA. LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web, la relación provisional de las personas aspirantes, con indicación de la puntuación final 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. A 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, tiene que hacer pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, para conformar la bolsa.

3. En caso de empate en la orden de prelación se tendrá que atender, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración de 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. Cuando el Ayuntamiento tenga que hacer uso de esta bolsa, para cubrir necesidades de la plantilla de la policía local, se ofertará por orden de puntuación a las personas que la conforman. A tal efecto, y dentro del plazo de 5 días naturales desde el día siguiente que se ofrezca el nombramiento, el aspirante tendrá que 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 el que conste que la persona aspirante no sufre enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- b) Copia cotejada 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 o promesa de no haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ninguna 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, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Fotocopia cotejada del DNI.
- g) Dos fotografías tamaño carné.
- h) También tendrá que presentar, si procede, 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, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a estos aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en qué puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud. Las personas aspirantes propuestas que ya tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, y tendrán que presentar únicamente una certificación de la administración pública de la cual dependen para acreditar su condición y aquellas circunstancias que se encuentran en su hoja de servicio.

6. El orden de preferencia para ser llamado venderá determinado por el orden de puntuación. El personal integrante de la bolsa, por orden de puntuación, tendrá preferencia para ocupar las vacantes o de mayor duración, a pesar de ya esté prestando servicios. Es decir, el de mayor puntuación tendrá preferencia para ser llamado, a pesar de ya esté ocupando un lugar de trabajo. Los candidatos que rehúsen una oferta, quedan excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: Estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogida. Prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal. Estar ejerciendo funciones sindicales.

DECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

- 1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que el aspirante haya presentado la documentación requerida, la alcaldía efectuará el nombramiento. Después el aspirante tendrá que efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión. Quienes injustificadamente no tomen posesión de su plaza o puesto de trabajo, serán declarados cesados, con la pérdida de todos los derechos derivados del concurso oposición y del posterior nombramiento.
- 2. En caso de llevar a cabo una actividad privada, lo tendrán que declarar en el plazo de diez días desde la toma de posesión, a 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 las personas interesadas 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.

DUODECIMA. VIGENCIA

Esta bolsa tendrá una vigencia de dos años.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA. BOLSA DE POLICÍA LOCAL Y TURÍSTICA:

....., mayor de edad, con D.N.I. número....., y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en.....municipioCP....., teléfono.....

EXPONE:

1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del concurso para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas vacantes, sustituciones y otras incidencias de la policía local y turística del Ayuntamiento de Santa Margalida

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2012/162/4787





2.- Que declara estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

HACE CONSTAR:

Que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria en relación con el requisito del catalán, ha optado por:

- () Acreditar el conocimiento de catalán.
- () Realizar la prueba de catalán.

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos:

Por todo el expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a y poder tomar parte al correspondiente procedimiento selectivo.

Santa Margalida, ... de de 2012.
(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO SANTA MARGALIDA.'

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Margalida, a 22 de octubre de 2012

El Alcalde.
Miquel Cifre Ferrer

