



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

14171***Bases para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Sant Lluís***

En fecha 31.05.2013 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Lluís aprobó las bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Sant Lluís.

A continuación se transcriben las bases aprobadas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE aspiranteS PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS.

PRIMERA.- OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE.

1.- El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para ser nombrados funcionarios interinos de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C-1 del Ayuntamiento de Sant Lluís para cubrir necesidades urgentes de contratación.

2.- Se aplicarán a estas pruebas selectivas la Ley 6/2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; 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 Illes Balears; 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 Illes Balears (en la parte vigente); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el que se establece la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la comunidad autónoma de las Illes Balears (en la parte vigente); el Decreto 69/2004, de 9 de Julio, por el que se modifica la normativa reguladora de las policías locales de las Illes Balears 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 Illes Balears; las restantes disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la comunidad autónoma de las Illes Balears, y, supletoria-mente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

SEGUNDA.- FORMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección, para la constitución de la bolsa de trabajo de Policía, como funcionarios interinos, será el concurso de méritos, por el sistema de turno libre.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán cumplir, en la fecha de espiración del plazo señalado para la presentación de la solicitud, los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos y menos de treinta años. 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 cualesquiera de los cuerpos y fuerzas de seguridad públicas.
- c) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica de policía local expedido por la Escuela Balear de Administración Publica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears 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 la 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. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- e) No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo II (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 70/1989, de 6 de Julio, de establecimiento de las normas marco a qué han de ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Illes Balears.





- f) No sido separado ni estar en tramitación de expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse 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 y, si procede, utilizarlas.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir A, B y BTP.
- j) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- k) La indicación de una dirección de correo electrónico y un teléfono a los efectos de comunicación con el Ayuntamiento.

CUARTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN.

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación y se ajustarán al modelo que figura en el anexo I de estas bases, en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente de la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears, publicándose también en la página web del Ayuntamiento.
2. La presentación de solicitudes y la documentación acreditativa mencionada en el punto 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 deberá acompañarse, además, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP y en plena validez.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración responsable de la persona aspirante que cumple los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de espiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Índice y 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 la base séptima de valoración de méritos. Estos méritos deberán acreditarse documentalmentemente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., por medio de 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 deberán de señalar expresamente y no bastan menciones genéricas. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Acabado 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 aspirantes admitidas y excluidas, la cual se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Se fijará un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos o presentar alegaciones.
2. En el caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas 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, mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes, el 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.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento de que se cumplan los

requisitos de los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán de presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda con carácter previo a su nombramiento

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. La misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas 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. El Tribunal estará constituido por cinco miembros, debiéndose designar el mismo número de suplentes. Deberá de contar con un presidente/a, un secretario/a que actuará con voz y voto, y tres vocales. Los miembros deberán de estar en posesión de la titulación o



especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Entre los vocales figuraran un miembro designado por la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su suplente, y otro designado por la Escuela Balear de Administración Pública y el su suplente.

Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

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. Las decisiones del Tribunal Calificador deberán de adoptarse por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente.

Resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El Tribunal queda facultado 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 revisar 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 Calificador son las siguientes :

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados en forma para cada uno de los participantes, desglosados en los diferentes apartados del baremo que se detalla en la base séptima.
- b) Elaborar una lista por orden de puntuación, en donde han de figurar todas las personas aspirantes y las puntuaciones finales obtenidas por cada uno.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas en el plazo establecido y en la forma oportuna.
- d) Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación con todos los participantes.

8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

9. En los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal queda clasificado con la categoría segunda.

SÉPTIMA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La puntuación máxima que pueden alcanzar 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 alegados y justificados para las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración del curso básico de capacitación.

Sólo se valoraran los cursos expedidos u homologados por la EBAP. La valoración por la posesión del Curso básico de capacitación será el resultado de multiplicar la nota por un determinado coeficiente, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por ser funcionario interino en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía local interino, policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de manera continuada dentro una temporada completa en el Ayuntamiento, el coeficiente multiplicador será de 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 de Interior, el coeficiente multiplicador será de 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 de 0,50. Este apartado se ha de acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento del municipio correspondiente.





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 Illes Balears: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de seguridad pública del Estado español: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá de acreditar mediante un certificado expedido por los Ayuntamientos en donde se hayan prestado los servicios.

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 mes.

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

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 bachiller 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, excepto en el caso de que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. No obstante esto, las puntuaciones de los apartados a) y b) se han de acumular, como también las puntuaciones de los apartados d) y e).

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

5. Valoración de los conocimientos de lenguas.

5.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

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

- a) Conocimientos iniciales (certificado A): 1 punto.
- b) Conocimientos elementales (certificado B): 1,25 puntos.
- c) Conocimientos medios (certificado C): 1,50 puntos.
- d) Conocimientos superiores (certificado D): 1,75 puntos.
- e) Conocimientos de Lenguaje administrativo (certificado E): 0,25 puntos.

Se valorará un sólo 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 valoraran 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 u homologados por Escuelas Oficiales de Idiomas o Escuelas de Administración Pública, hasta a 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 de la EBAP: 1 punto.
- b) Segundo curso de Escuela Oficial de Idiomas o nivel elemental de la EBAP: 1,25 puntos.
- c) Tercer curso de Escuela Oficial de Idiomas o nivel medio de la EBAP: 1,50 puntos.
- d) Cuarto curso de Escuela Oficial de Idiomas: 1,75 puntos.
- e) Quinto curso de Escuela Oficial de Idiomas: 2 puntos.

Por una misma lengua sólo se valorarán las titulaciones del nivel más elevado.

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, 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 lugar de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al cual 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.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos.
- c) Por cada certificado por haber impartido cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se accede: 0,0075 puntos por hora docente.

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 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 ha de acreditar mediante un certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

8. Méritos objetivos de libre determinación por parte del Ayuntamiento.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, y los criterios de valoración serán:

- a) Haber formado parte de la policía Local del Ayuntamiento de Sant Lluís: se valorará 0,40 puntos por mes trabajado, hasta a un máximo de 4 puntos.
- b) Atribución de funciones relacionadas con la dirección, supervisión o colaboración con Protección Civil del Ayuntamiento de Sant Lluís: 2 puntos.

OCTAVA.- LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación provisional de las personas aspirantes que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación final y del DNI. 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 tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación se hará pública la lista definitiva de aprobados, 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 méritos “de los servicios prestados”. Si persiste el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de méritos “del curso básico de capacitación”, y, en caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

4. El Tribunal formulará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo. Los componentes de la bolsa podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, substituciones y otras incidencias que puedan surgir en un puesto de trabajo de igual categoría y similares características, así como para paliar eventuales puntas de trabajo del servicio.

La bolsa se ha de publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la próxima convocatoria y, como máximo, tendrá una duración de tres años.

5. La oferta de trabajo se realizará vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se la llamará al otro número que éste haya señalado en la instancia. Si no se consigue localizar la persona por teléfono, se le enviará un mensaje al correo electrónico y/o fax indicado en el formulario. En el expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil desde la llamada o mensaje de correo –o en el segundo día hábil si la llamada o mensaje se hacen en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Personal del Ayuntamiento, que será como mínimo de tres días hábiles, se entenderá que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

6. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita pasaran a ocupar el último lugar de la bolsa, excepto que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se han de justificar documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario interino en otro cuerpo de policía local.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

7. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La ausencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

8. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento de la bolsa:

- a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento que se vayan produciendo, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b) Las contrataciones que se puedan producir por substituciones diversas (substitución por ILT, por licencia de maternidad, ...), así como las destinadas a paliar puntas de trabajo del servicio, se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- c) En el caso que se produzca una vacante de plantilla, esta pasará a cubrirse por el aspirante de la bolsa que tenga la mayor puntuación y no disfrute ya de una vacante, independientemente que fuera nombrado como funcionario interino por otros motivos.
- d) El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, excepto que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la cual forme parte el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

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

- 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 funciones correspondientes.
- 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 o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni 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 incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

f) Declaración jurada del compromiso de llevar armas y, en su caso, utilizarlas.

g) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.

h) Copia compulsada del permiso de conductor A, B, y BTP.

i) Fotocopia compulsada de DNI.

j) Dos fotografías tamaño carnet.

k) También deberá de presentar, si procede, la documentación acreditativa del resto de los requisitos específicos exigidos que no se hayan presentado con anterioridad.

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 y serán excluidas de la bolsa de trabajo sin perjuicio de la responsabilidad en qué puedan 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 hayan presentado la documentación requerida de conformidad, la Junta de Gobierno efectuará su nombramiento, y deberán de efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Los que injustificadamente no tomen posesión de su plaza o puesto de trabajo serán excluidos de la bolsa de trabajo.

2. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá de hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En cas de llevar a cabo una actividad privada, deberán declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con la finalidad de que la Corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

La convocatoria, las presentes bases y las actas administrativas 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.

Sant Lluís, 22 de julio de 2013

Cristóbal Coll Alcina

Alcalde del Ayuntamiento de Sant Lluís





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

....., mayor de edad, con DNI número
....., y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en c/
..... nº de

....., teléfonos, correo electrónico

EXPONGO

1.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del concurso para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de la policía Local del Ayuntamiento de Sant Lluís.

2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓ QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia compulsada del DNI

Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por el EBAP y en plena validez

Fotocopia compulsada de la titulación exigida

Declaración responsable que cumple los requisitos exigidos en la base segunda, referidos en la fecha de espiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Índice de los documentos acreditativos de los méritos

Documentos acreditativos de los méritos

Por todo ello,

SOLICITO:

Ser admitido y poder ser parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de la policía Local del Ayuntamiento de Sant Lluís.

En Sant Lluís, de 2013.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLUÍS

