

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

14448 *Convocatoria bolsa de trabajo de Policía Local*

Por resolución de Alcaldía de 14 de julio de 2014, se ha resuelto lo siguiente:

“DECRETO

Antecedentes

Propuesta de la delegada de Interior de 10 de julio de 2014 de que, ya que la bolsa de trabajo de policía local constituida por Decreto de Alcaldía de 23 de abril de 2012 tenía una vigencia máxima de dos años des de su publicación en el BOIB y este periodo de tiempo se cumplió el 4 de mayo de 2014, considera necesario por este motivo, debido a la necesidad de personal para cubrir las vacantes de policía local existentes en la plantilla para asegurar la buena prestación de los servicios policiales y dato que, además, está previsto que se produzcan más vacantes como consecuencia de renunciaciones de policías para irse a otros pueblos, que se aprueben las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario interino, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo extraordinaria de policía local para cubrir plazas vacantes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.

Fundamentos de derecho

Informe jurídico de la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, de 11 de julio de 2014.

RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria de un concurso para la constitución de una bolsa de personal funcionario interino de policía local.
2. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta Resolución.
3. Designar los miembros de la comisión técnica de valoración de esta convocatoria, que esta constituida por las personas que se indican en la cláusula sexta de estas bases.
4. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la prensa local y en la página web del Ayuntamiento de Manacor.
5. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Ocupación de les Illes Balears para que haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa se puede interponer alternativamente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, recursos de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, a contar del día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOIB, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contenciosos Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo que disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Bases específicas de la convocatoria para la selección de personal funcionario interino para crear una bolsa de trabajo de policía local, mediante concurso, para el Ayuntamiento de Manacor.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario interino, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo extraordinaria de policía local para cubrir plazas vacantes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.

Características del puesto de trabajo: personal funcionario de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, 100 % de jornada, nivel de destino 16, complemento específico anual de 8.207'78 € para el año 2014.



Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección se regirá por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Decreto 72/1989, de 6 de julio, de Bases y ejercicios para el ingreso en las diversas categorías de la policía local de las Islas Baleares (en la parte vigente); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el cual 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); 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 cual 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 cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y otras disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes tienen que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de poder concurrir a este procedimiento selectivo, se considerará requisito suficiente de titulación académica el haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, siempre que se acredite algún requisito de los establecidos en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la cual se establecen equivalencias con los títulos de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d) Poseer el diploma de aptitud del curso de formación básica expedido por la Escuela Balear de Administración Pública en vigor (validez de 3 años) o actualizado en el caso de caducidad del plazo anterior.
- e) No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de exclusiones médicas del anexo II del Decreto 70/1989, de 6 de julio, de establecimiento de las normas marco a las cuales tienen que ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares.
- f) No haber sido separado/da ni despedido/da, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, 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 carné de conducir A, B y BTP en vigencia en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- j) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Cuarta. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web www.manacor.org (servicios ciudadanía; recursos humanos; convocatorias; solicitud de admisión para participar en bolsas de trabajo), y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en 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, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

También se publicará el anuncio de la convocatoria, en extracto, en la prensa local y se comunicará al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que haga la difusión oportuna. En todo caso, el plazo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes coincide en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.

- Fotocopia compulsada del curso básico de Policía Local.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases.
- El justificante de haber ingresado la tasa de selección de personal con la cuantía de 26,29 €.

La restante documentación tendrá que acreditarse en el momento y plazos que se soliciten.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente/a de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de siete días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

En la misma resolución se fijará la fecha y la hora que la Comisión Técnica de Valoración valorará los méritos presentados por las personas aspirantes.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

El órgano de selección de este proceso selectivo es la comisión técnica de valoración que quedará constituida en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, R.D 462/2002, de 4 de mayo y Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

La comisión técnica de valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Titular: Antoni Sureda Vicens, Inspector Jefe de la policía local

Suplente: Nicolau Conti Fuster, secretario general

- Vocales: Titular: J Angel Duró de Figueroa, Inspector de la policía local

Suplente: Miquel Àngel Pascual Reus, Inspector de la policía local

Titular: Manuel Prieto Jiménez, Subinspector de la policía local

Suplente: Joan Riera Grimalt, Oficial de la policía local

Titular: Miguel Febrer Mirón, Subinspector de la policía local

Suplente: J Antoni Miralles Amengual, Subinspector de la policía local

- Secretario/a:

Titular: Catalina Rosa Pons Taberner, Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Suplente: Isabel M Fuster Fuster, Oficial Mayor

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez empezado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web del Ayuntamiento de Manacor.

La selección constará de una única fase de concurso.

FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 48 puntos, de acuerdo con lo que se establece en los apartados siguientes, para cada tipo de mérito.



1. Valoración del curso básico de capacitación

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

- a) Por haber sido funcionario interino ocupando plaza de policía local antes de la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía turístico durante un periodo mínimo de 6 meses de manera continuada dentro de una temporada completa en el Ayuntamiento de Manacor, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se tiene que acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento.
- b) Para los aspirantes que hayan prestado servicios 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 0,50.

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 tiene 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:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier otra categoría de funcionario de carrera no valorados en el punto anterior: 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 tiene 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 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 grado, 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 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. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados c) y d) se tienen que acumular.

En ningún caso 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 valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección general de Cultura y Juventud, 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) Nivel B 2 (antes B): 0'50 puntos
- b) Nivel C1 (antes C): 1 punto.





- c) Nivel C2 (antes D): 1,50 puntos.
- d) Nivel LA (antes E): 0,50 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, si es el 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 de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- a) Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial 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 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, 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.

En el supuesto de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tiene que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, u otra entidad que se considere procedente.

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 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 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 secretario/aria correspondiente.

Las felicitaciones de los apartados b) y c) serán, exclusivamente, las otorgadas al amparo del artículo 91.4 del Decreto 67/2007, de 7 de junio de 2007, de la CAIB.





Octava. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito 1, “curso básico de capacitación” y, si continúa, en la valoración del mérito 2 “servicios prestados”. En el caso de persistir la igualdad, se resolverá por sorteo.

La comisión técnica de valoración publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de concurso, por orden de mayor a menor puntuación.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra la mencionada lista.

Resueltas las reclamaciones, en su caso, contra la lista provisional, el órgano de selección elevará la propuesta definitiva por orden de puntuación a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

La resolución por la cual se constituya esta bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Novena. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para hacer una sustitución o cubrir una vacante, o cualquier otra de las circunstancias previstas en el art. 15.2 de la Ley 3/2007 de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el artículo 10 del EBEP, esta se ofrecerá a las personas integrantes según el orden de prelación establecido y que estén en la situación de disponible.

Cuando se trate de la cobertura de plazas vacantes, el ofrecimiento se realizará por estricto orden de puntuación.

Cuando se trate de sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...), o para cubrir acumulaciones de tareas, el ofrecimiento se realizará por estricto orden de puntuación.

En el supuesto de que se produzca una vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario, esta se ofrecerá a la persona de la bolsa que tenga la mayor puntuación y que, en aquel momento, no ocupe una vacante con las mismas condiciones de interinidad (que esté, por ejemplo, haciendo una sustitución o un exceso o acumulación de tareas).

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como funcionario interino en una Administración.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la del apartado b), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y permanecerán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.



Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Situación de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerlos un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Manacor correspondiente a la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c y d del apartado anterior, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a la misma escala o especialidad, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación tendrán que presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten la conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia del permiso de conducir A, B y BTP.
- c) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- d) Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico, de los descritos en el anexo II (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 70/1989, de 6 de julio, de Establecimiento de las Normas Marco a que tienen que ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/ada ni despedido/da, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Certificado acreditativo de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Compromiso mediante declaración jurada de traer armas y, si procede, utilizarlas.
- h) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

No podrán ser nombrados quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Manacor, 14 de julio de 2014

El Alcalde,
por delegación de firma (decreto 4807/2011)
1ra. teniente de Alcalde y delegada
Catalina Riera Mascaró

