

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPANET

5754**Convocatoria Bolsa Interinos Policía Local**

POR DECRETO DE ALCALDÍA N.º. 38/2014, DE 14 DE MARZO, SE APRUEBAN LAS SIGUIENTES BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA SER NOMBRADOS FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET.

PRIMERA.- OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de aspirantes per a ser nombrados funcionarios interinos de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, Grupo C-1, del Ayuntamiento de Campanet. Con la finalidad de cubrir plazas vacantes o substituir personal que conforma la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza.

2. Se aplicaran a este procedimiento selectivo 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 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; 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 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 Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

SEGUNDA.- FORMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa de trabajo será el de concurso de méritos, por el sistema de turno libre, de acuerdo con la ley 4/2013, de 17 de julio, y el decreto 67/2007, de 7 de junio, del anexo I sobre los criterios de méritos para los concursos para el ingreso a plazas de Policía Local y Policía Auxiliar.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán cumplir –en la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes y durante todo el proceso selectivo- los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho 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 cualquiera de los cuerpos y fuerzas de seguridad públicas.
- 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 Balear de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares 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 este procedimiento selectivo, 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 que han de ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares.
- f) No haber 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) Estar en posesión del permiso de conductor A, B i BTP.





i) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos medios de catalán, según Orden del Consejero de Educación y Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por el cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud o de otro organismo reconocido a este efecto en la legislación vigente. En caso de que no pueda acreditarse, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, de una duración de una hora, la cual se calificará como apto o no apto.

La prueba se organiza en dos áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

Área 1. Compresión oral y expresión escrita.

Área 2. Compresión lectora y expresión oral.

La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante a la prueba de catalán comportará su exclusión del proceso selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACION Y PUBLICIDAD

1.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se ajustarán al modelo del anexo 1 de estas bases, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficiales de las Islas Baleares (BOIB).

2.- A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos:

-Fotocopia del documento nacional de identidad.

-Índice y 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 la base séptima de valoración de méritos, teniendo en cuenta que el hecho de no respetar el orden de exposición será motivo de exclusión. Estos méritos se deberán acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc.... por medio de originales o copias acaradas. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no serán valorados y, además, para que se tengan en cuenta determinados méritos se han 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 enmienda de errores referida a méritos.

3.- La presentación de solicitudes y la documentación requerida 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, donde se abonará en ese momento una tasa de derechos de examen de 12€.

4.- Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios y la página web municipales (www.ajcampanet.net).

QUINTA.- ADMISION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 20 días hábiles, el titular del órgano convocante 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 (www.ajcampanet.net). Se fijará un plazo de 3 días hábiles para enmendar 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, 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 VALORACION

1.- La Comisión Técnica de Valoración será el órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

2.- La Comisión Técnica de Valoración quedará constituida en la forma que determina el artículo 6 del Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, antes citado.

Estará compuesta por cinco miembros, de la forma siguiente:



Presidente: Titular y suplente designados por la Alcaldesa.

Tres Vocales:

-Dos vocales, titulares y suplentes designados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, uno de la Dirección General de Interior y el otro de la Escuela Balear de Administración Pública.

-Un vocal, titular y suplente, funcionarios de carrera de la Corporación, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en que delegue, con voz y sin voto.

La designación de la Comisión Técnica incluirá la de los correspondientes suplentes y su nombramiento se hará público en el tablón de anuncios al mismo tiempo que la lista definitiva 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 de la Alcaldesa.

3.- Todos los miembros de la Comisión Técnica, deberán tener una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a las personas aspirantes para la promoción.

4.- La Comisión Técnica no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente i el secretario o quien legalmente los sustituya.

5.- Todos los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz. 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 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:

- Valorar los méritos alegados y acreditados en forma por cada uno de los participantes, desglosados por los diferentes apartados del baremo que se detalla en la base séptima.
- Elaborar una lista por orden de puntuación donde deberán de figurar todas las personas aspirantes que lo hayan solicitado y las puntuaciones finales obtenidas por cada uno, así como la persona aspirantes propuesta de acuerdo con la puntuación obtenida.
- Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.

8.- Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando 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 hubiesen realizado trabajos 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.

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.

La Comisión evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

1.- Valoración del curso básico de capacitación, con actualización inferior a tres años. Solo 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:

- 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 auxiliar interino, policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de manera continuada dentro de una temporada completa en el Ayuntamiento, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se ha de 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, a 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 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 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 deberá acreditar mediante un certificado expedido por los correspondientes 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: 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 deberá acreditarse mediante un certificado expedido por los correspondientes 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.

Solo 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 de que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. No obstante, las puntuaciones de los apartados a) y b) se han de acumular, como también las puntuaciones de los apartados c) y d).

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 del conocimiento de lenguas.

5.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán 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 también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

a) Certificado C1: 1,50 puntos.

b) Certificado C2: 1,75 puntos.

c) Conocimientos de lenguaje administrativo (LA): 0,25 puntos.

Se valorará solo 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.

5.2 conocimientos de otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera,





expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

-Certificados de la Escuela Oficial de Idiomas u homologados:

- Primer curso del nivel básico o equivalente: 0'50 puntos.
- Segundo curso del nivel básico o equivalente: 1 punto.
- Primer curso de nivel intermedio o equivalente: 1'25 puntos.
- Segundo curso de nivel intermedio o equivalente: 1'50 puntos.
- Primer curso de nivel avanzado o equivalente: 1'75 puntos.
- Segundo curso de nivel avanzado o equivalente: 2 puntos.

-Certificados de la EBAP:

- Primer curso del nivel inicial: 0'5 puntos.
- Segundo curso del nivel inicial: 1 punto.
- Primer curso del nivel elemental: 1'15 puntos.
- Segundo curso del nivel elemental: 1'25 puntos.
- Primer curso de nivel medio: 1'35 puntos.
- Segundo curso de nivel medio: 1'5 puntos.

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

6.- Valoración de los cursos de formación.

Solo 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 caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se ha de otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

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, solo se valorarán los cursos referidos a 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 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, i 0'5 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación librada por el Pleno o la Junta de Gobierno del Ayuntamiento: 0'35 puntos.
- c) Por cada felicitación librada por la Alcaldía: 0'25 puntos.

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 la CAIB.





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

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

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

- a) Formar parte de la Policía Local de Campanet en la fecha límite de presentación de instancias: 0'35 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Conocimiento del término de Campanet: Se realizará una prueba tipo test donde se deberán demostrar los conocimientos generales del municipio basados en la historia, toponimia i geografía del municipio de Campanet: 2 puntos. La prueba se convocará antes de valoración de méritos mediante el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web (www.ajcampanet.net).
- c) Entrevista personal: hasta un máximo de 2 puntos.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la valoración de méritos, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web, la relación provisional de las personas aspirantes a formar 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 la Comisión. A la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

La Comisión Técnica de Valoración tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, seguidamente, habrá de hacer pública la lista definitiva de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo.

En caso de empate en el orden de prelación se habrá de atender, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos 'de los servicios prestados'. Si el empate persiste, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito 'del curso básico de capacitación', y, en caso de persistir la igualdad, finalmente se resolverá por sorteo.

Los aspirantes propuestos pasarán a formar parte de un bolsa de trabajo, por orden de puntuación total, al efecto de poder ser nombrados funcionarios interinos en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones 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 oferta de trabajo se hará por vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se telefoneará a otro número que esté señalado en la instancia. Si no se consiguiese localizar a la persona por teléfono, se enviará un mensaje al correo electrónico y/o fax indicado en el formulario y, si no se obtuviese respuesta en un plazo inferior a 24 horas desde la última comunicación, se entenderá que se renuncia a la oferta de trabajo. En el expediente se dejará constancia de las gestiones efectuadas.

Si la persona interesada no manifestase su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Personal, que será como mínimo de tres días hábiles, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

- a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de ir produciéndose, se realizará por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b) Las contrataciones que puedan ir produciéndose por sustituciones diversas (sustitución 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 supuesto de que se produzca una vacante de plantilla esta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no disfrute ya de una vacante, independientemente de que este permaneciera nombrado funcionario interino por otros motivos.

La bolsa de trabajo tendrá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, una vigencia de dos años a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la cualificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

Las personas que formen parte de la bolsa y acepten el ofrecimiento de trabajo, 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 el que conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- b) Copia acarada 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 hallarse 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 de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando, así mismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse sometido a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

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

g) Copia acarada del permiso de conductor A, B i BTP.

h) Fotocopia acarada del DNI.

i) Dos fotografías de tamaño carnet.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO.

Una vez que los interesados hayan presentado la documentación requerida de conformidad, la alcaldía efectuará el nombramiento de los funcionarios interinos que corresponda, los cuales deberán efectuar el juramento o promesa correspondiente.

Los que injustificadamente no comparezcan a la toma de posesión se entenderá que renuncian y pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO.

CAMPANET, 26 DE MARZO DE 2014.

LA ALCALDESA

MAGDALENA SOLIVELLAS MAIRATA.

ANEXO Y MODELO DE SOLICITUD

mayor de edad, con DNI N°: _____

y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones: _____

Teléfono/s: _____ E-mail: _____

EXPONE:

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

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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

-Fotocopia autenticada del DNI.

-Índice de los documentos acreditativos de los méritos.

-Documentos acreditativos de los méritos.

-Certificado de nivel de Lengua Catalana B2 o superior, a efectos de estar exento de la prueba.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/da y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de la Policía





Local del Ayuntamiento de Campanet.

Campanet, ____, de _____ 2014

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANET.

