



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

6886

Bases que regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, de policías locales, en régimen de funcionario interino (C1 nivel 15), para cubrir posibles plazas vacantes, bajas e interinidades temporales del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento de Alaior

Expediente núm.: 780/2015

Se hace público que por Resolución del regidor delegado de fecha 14 de abril de 2015, se ha resuelto aprobar las Bases que regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, de policías locales, en régimen de funcionario interino (C1 nivel 15), para cubrir posibles plazas vacantes, bajas e interinidades temporales del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento de Alaior, que literalmente dicen:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE POLICÍAS LOCALES, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO (C1 NIVEL 15), PARA CUBRIR POSIBLES PLAZAS VACANTES E INTERINIDADES TEMPORALES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR.

1. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de policías locales para cubrir, con carácter de funcionario interino (C1 nivel 15), a jornada completa, las necesidades de provisión urgente de plazas vacantes, interinidades temporales, bajas laborales, excedencias, y otros supuestos análogos que puedan concurrir.

Se establece como procedimiento selectivo el sistema de concurso de méritos, por turno libre, de acuerdo con los artículos 32.1, 32.2, 37 y 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de Policías Locales de las Islas Baleares, el cual se regirá por las presentes bases.

2. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones básicas y tareas principales son las propias de los agentes de policía local, definidas en el artículo 53 de la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo tendrán que reunir, en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de Policías locales:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener 18 años de edad cumplidos.
3. Poseer el título académico de bachillerato o equivalente.
4. Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica para policía local, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares con validez actual.
5. No sufrir ninguna enfermedad o 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 tienen que ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares, que impida o menoscabe el desempeño de las funciones correspondientes.
6. No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por plaza o cargo público por resolución judicial.
7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
8. Compromiso, mediante declaración jurada, de traer armas si procede y, en su caso, utilizarlas. En este caso, será de aplicación el establecido en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de policías locales de las Islas Baleares y el reglamento de desarrollo vigente.
9. Estar en posesión del permiso de conductor A, B y BTP.
10. Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B2, mediante la aportación del título o





certificado oficial correspondiente, expedido por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, o bien mediante la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de conocimientos que se exige, el resultado de la cual se calificará de apto/no apto, y que en todo caso será eliminatoria. El aspirante solicitará esta prueba dentro del plazo de presentación de la solicitud.

11. Declaración responsable de tener conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán a la alcaldesa y se presentarán directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Alaior, c/ Major, núm. 11, en horario de 8:00 a 14:30 de lunes a viernes y de 9:00 a 13:00 los sábados, o bien en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquiera otro órgano administrativo que no sea lo del Ayuntamiento de Alaior, las solicitudes tendrán que ser presentadas antes de la finalización del plazo establecida el efecto, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario correspondiente. Así mismo, se tendrá que remitir copia de la instancia presentada al fax núm. 971372958 y dirigido al Registro general de entrada del Ayuntamiento de Alaior, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo así, podrá ser admitido a la convocatoria siempre que se dé cumplimiento al que se ha expuesto anteriormente.

El plazo de presentación de dichas solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. A efectos informativos, también se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>".

Los derechos de examen para esta convocatoria, de acuerdo con el Ordenanza Fiscal 2/4 de 30 de mayo de 2013, están fijados en 10 euros, que se tienen que hacer efectivos mediante ingreso a la cuenta bancaria (IBAN) SE81 2100 0060 1502 0018 7670 indicando el nombre del ordenante y el asunto "*prueba selectiva agente de policía local*". No obstante, estarán exentos del pago de la tasa los que estén inscritos en el paro.

En las instancias, que se presentarán de acuerdo con el modelo del anexo I, tendrá que constar la manifestación expresa de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y, a la vez, se tendrá que adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:

- DNI (original o copia autenticada);
- Título y diploma de aptitud exigido para formar parte de la convocatoria (original o copia autenticada) y título académico de bachillerato o equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o copias autenticadas), los méritos no justificados documentalmente o presentados fuera de plazo no serán valorados y certificado vida laboral emitido por la seguridad social (original o copia autenticada);
- El anexo 3 cumplimentado;
- Justificante del pago de los derechos de examen.

5.- Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el concejal delegado de personal dictará la correspondiente resolución en la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución se hará constar las iniciales de los aspirantes, número de documento nacional de identidad y la causa por la cual no han sido admitidos, se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador y se fijará el lugar, fecha y hora en que tendrán la valoración de los méritos y la realización de la entrevista personal.

Así mismo, dicha resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>", concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días naturales para reclamar y, si es el caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión.

Las reclamaciones que se puedan producir serán aceptadas o rechazadas por el concejal delegado de personal mediante resolución motivada. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa ni nueva publicación.

6.- Tribunal calificador



El Tribunal calificador estará constituido por:

PRESIDENTE: 1 funcionario de carrera, vocal y suplente, A1 o A2 del Ayuntamiento de Alaior.

VOCALES: - 2 Vocales, titular y suplente, designado 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.

- 1 funcionario de carrera, vocal y suplente, con la categoría de agente de policía del ayuntamiento de Alaior.
- 1 vocal, titular y suplente, Ninguno de la Policía local de Alaior u oficial de policía funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alaior.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la plantilla municipal grupo C1 o C2 designado por el Ayuntamiento.

Así mismo, el tribunal podrá incorporar el asesoramiento de técnicos especialistas para las pruebas en que sea necesario, los cuales tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas, incidencias y reclamaciones que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que procedan para asegurar la buena marcha del proceso selectivo.

Todos los miembros del tribunal, excepto el presidente, tendrán que tener una titulación académica de igual o superior nivel de la exigida a las personas aspirantes para la promoción.

El Tribunal adoptará las decisiones por mayoría simple; convocará a los/las aspirantes a las pruebas y a la entrevista personal, y propondrá al órgano competente la contratación del aspirante con mejor puntuación, y propondrá el orden de los aspirantes con el que se tendrá que constituir la bolsa de trabajo.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de acuerdo con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos por la realización y valoración de las pruebas y por la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de esta convocatoria, así como el que se tenga que hacer en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

7. Proceso selectivo

El proceso de selección constará de una fase de concurso (valoración de méritos) y una entrevista personal del aspirante, siendo la puntuación máxima total que se podrá obtener de 56 puntos.

7.1 Valoración de méritos.

La puntuación máxima que podrán lograr los aspirantes por los méritos alegados es de 53 puntos, de acuerdo con el baremo de méritos relacionados en el ANEXO 1.

La experiencia, servicios prestados y antigüedad se acreditarán mediante presentación de la vida laboral, acompañada con los certificados expedidos por los correspondientes ayuntamientos.

Los méritos alegados por las personas aspirantes se tienen que acreditar mediante la presentación del original o copia autenticada de estos.

7.2 Entrevista personal

El Tribunal convocará a los aspirantes a una entrevista personal para tratar sobre los aspectos curriculares y méritos alegados por el aspirante, la cual tiene carácter de obligatoria. La no presentación implica renuncia a la solicitud de participar en la presente convocatoria. La puntuación máxima que podrán obtener de la entrevista personal es de 3 puntos.

8. Puntuación final

La puntuación final, en orden a determinar a los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la totalidad de los méritos debidamente justificados por los aspirantes y valorados por el tribunal, y la entrevista personal, que en ningún caso el total podrá superar los 55 puntos

En caso de empate de las puntuaciones de los aspirantes, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:



- Haber obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos.
- Haber acreditado más servicios prestados.
- Tener mayores cargas familiares.
- Ser mujer víctima de violencia de género.
- No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escalera o especialidad.
- Si finalmente persiste el empate, sorteo

9. Publicación de la relación de aprobados

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento, la relación provisional de las personas aspirantes que hayan resultado seleccionados para acceder a las plazas que se convoquen de acuerdo con la orden de puntuación y con indicación de la puntuación final obtenida, del DNI e iniciales del nombre y apellidos del candidato al que le corresponda la puntuación.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso. De no presentarse reclamaciones la lista provisional pasará a ser la definitiva

Resueltas las reclamaciones, la lista definitiva de la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas será elevada por el tribunal al concejal delegado de personal para que este acuerde la constitución de la bolsa de trabajo de acuerdo con dicha relación y se procederá a su publicación al tablón de anuncios del ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica del Ayuntamiento

10. Régimen jurídico de la bolsa de trabajo

10.1.- Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo serán llamados por estricto orden de puntuación para la cobertura, en régimen de funcionario interino, de vacantes, bajas, excedencias, cobertura temporal por exceso o acumulación de tareas, y otras que se puedan producir en función de las necesidades del servicio.

Cuando la persona incluida en la bolsa de trabajo es requerida y no contesta o desestima la oferta de nombramiento, perderá su situación en el orden de la lista y pasará al último lugar de la misma.

Las personas que resulten llamadas presentarán en el departamento de recursos humanos los documentos acreditativos de las condiciones que se pidan en la base tercera de la presente convocatoria y que no hayan sido presentados con anterioridad.

Para la incorporación a un puesto de trabajo de policía local como funcionario interino, el Ayuntamiento solicitará la superación de una revisión médica de empresa y de un test psicotécnico para acreditar los requisitos del punto h) de la base tercera, los resultados de las cuales será "apto" o "no apto".

La no superación de cualquier de las dos pruebas implicará la pérdida del derecho a ser nombrado como funcionario interino. En el resto de casos, bastará la presentación únicamente del Certificado médico que acredite que no se sufre ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que lo imposibilite para el servicio.

Disparo de casos de fuerza mayor debidamente justificados, si el aspirante propuesto no presenta los requisitos exigidos al efecto no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiera podido incurrir por falsedad a la instancia.

10.2.- La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un plazo de dos años. Una vez transcurrido dicho plazo o agotada esta con carácter previo al mismo, el Ayuntamiento convocará un nuevo proceso de selección para la constitución de la bolsa, la cual sustituirá la anterior.

No obstante, mientras no se tramite la convocatoria para la constitución de una nueva bolsa la existente se entenderá prorrogada.

11. Nombramiento y toma de posesión

Una vez presentada por el aspirante, en el plazo concedido, la documentación señalada en la anterior base décima, la alcaldesa o el regidor en quien delegue efectuará el nombramiento de este y tendrá que tomar posesión del puesto de trabajo interinamente en el plazo de 3 días hábiles a contar a partir del día siguiente de recibir la notificación de dicho nombramiento.

El cese de la circunstancia que propició el nombramiento determinará el cese del puesto de trabajo proveído de forma interina o en comisión de servicios.

12. Normas generales y recursos



Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases de esta y los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para ejecutarlas, en los caso y en la forma legal establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y demás normas de derecho administrativo que puedan resultar aplicables.

ANEXO 1

BAREMO DE MÉRITOS

1. Valoración del curso básico de capacitación, con un máximo de 10 puntos:

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP. Se multiplicará la puntuación del curso por el coeficiente que se indica a continuación, según el caso:

- a) Coeficiente 1: Por ser funcionario interino en la fecha de fin del plazo de presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un periodo mínimo de 5 meses de manera continuada dentro de una temporada al Ayuntamiento de Alaior.
Se acreditará mediante certificado del Ayuntamiento.
- b) Coeficiente 0,75: Se aplica a los aspirantes que no hayan renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, y así lo acredite mediante un certificado de la Dirección general de Interior.
- c) Coeficiente 0,5: Se aplica a los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en una otro municipio. 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:

- 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 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 la titulación de bachillerato 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 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 a) y b) se tienen que 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 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) Nivel A2: 0,25 punto
- b) Nivel B1: 0,50 puntos
- c) Nivel B2: 0,75 puntos
- d) Nivel C1: 1 puntos
- e) Nivel C2: 1,50 puntos
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos. En caso de estar posesión de este certificado, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

Se valorará sólo el certificado superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se opta.

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 inicial del EBAP: 1 punto.
- b) Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 1,25 puntos.
- c) Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel mediano del EBAP: 1,50 puntos.
- d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,75 puntos.
- e) Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 2 puntos.

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. Otros méritos relacionados con el ejercicio de las funciones policiales:

- Se Valorará 0,5 puntos por mes por interinidades en el Ayuntamiento de Alaior realizadas en los últimos 24 meses. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.



**ANEXO 1****Solicitud participación****SOLICITUD****1. SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos o razón social:....., DNI/CIF:.....,
Dirección:, Código postal.....,
Municipio:, Provincia:.....,
Núm. Expediente:, Teléfono fijo:....., Teléfono móvil:.....,
@ de contacto:

2. DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: () Notificación en papel () * Notificación telemática a la @:

* Recuerde que para recoger las notificaciones telemáticas debe disponer de un certificado digital instalado al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERAS – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&seco=4>).

3. DECLARO:

1. Que reúno cada una de las condiciones exigidas para el ingreso a la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo:
2. Que no he sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
3. No sufro ningún enfermedad o 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 tienen que ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Islas Baleares, que me impida o menoscabe el desempeño de las funciones correspondientes.
4. Me comprometo a traer armas si procede y, en su caso, utilizarlas. Por lo cual, me comprometo a someterme a la revisión médica de empresa y a un test psicotécnico cuando el Ayuntamiento de Alaior me lo requiera.
5. No tengo antecedentes penales por delitos dolosos.
6. Que tengo conocimientos de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades establecidas a la Ley 53/1981, de 26 de diciembre.
7. Que son ciertas todas y cada una de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso a la administración pública y las señaladas especialmente en la convocatoria a que hace referencia este proceso selectivo.

4. SOLICITO.

Ser admitido en la convocatoria.

5. DOCUMENTACIÓN:

Con esta solicitud, adjunto la documentación que detalle a continuación:

- () Original o copia auténtica del DNI
- () Informe de vida laboral (lo más actualizado posible)
- () Cuadre resumen de los méritos a valorar, anexo 3
- () Justificación de los méritos (contratos de trabajo o certificados de empresa, títulos, etc.,)
- () Justificante del pago de la tasa (recibo pagado) o exención del pago de la misma (tarjeta paro)
- () Título y diploma de aptitud exigido para formar parte de la convocatoria y título académico de bachillerato o equivalente (original o copia auténtica).

* Las copias se tienen que cotejar con el original al Registro general de entrada de la Corporación o se tienen que adjuntar autenticadas.





6. AVISO LEGAL

En conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Temporal, se os informa del siguiente:

- los datos de carácter personal que se obtengan de vuestra solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando vuestra identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendréis la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de vuestra identidad, a este Ayuntamiento.

ALAIOR, DE DE 20__.

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA



**ANEXO 3 DE LAS BASES****AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS****1. SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos o razón social:....., DNI/CIF:.....,
Dirección:
Código Postal:, Municipio:, Provincia:.....
Núm. Expediente:, Teléfono fijo:....., Teléfono móvil:.....
@ de contacto:

A continuación relaciono los méritos a puntuar en la presente convocatoria con indicación del número de página del documento que se adjunta al que se hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según el lo dispuesto en las bases **.

- Anexo 1.1: Valoración curso básico capacitación** (puntuación máxima posible: 10 puntos):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
3.					

- Anexo 1.2: Valoración servicios prestados ** (puntuación máxima posible: 12 puntos):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
3.					
4.					
(...).....					

- Anexo 1.3: Antigüedad ** (puntuación máxima posible: 4 puntos):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
3.					
4.					
(...).....					

- Anexo 1.4: Estudios académicos oficiales** (puntuación máxima posible: 6 puntos):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
(...).....					

- Anexo 1.5: Valoración de los conocimientos de lenguas** (puntuación máxima posible 6 punto):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
(...).....					

- Anexo 1.6: Valoración de los cursos de formación** (puntuación máxima posible 6,5 puntos):





Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
(...).....					

• Anexo 1.7: Valoración de los reconocimientos honoríficos** (puntuación máxima posible 3,5 puntos):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
3.					
4.					
(...).....					

• Anexo 1.8: Otros méritos relacionados con el ejercicio de funciones policiales: Interinidades realizadas en ayuntamiento de Alaior ** (puntuación máxima posible 5 puntos):

Pág.	Admin./empresa	Especialidad	fecha inicio	fecha fin	Puntuación
1.					
2.					
3.					
4.					
(...).....					

(y) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

(ii) Deben presentarse los contratos de trabajo o certificados de empresa y, en cualquier caso, la vida laboral.

(iii) Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en la columna correspondiente en forma de índice.

Alaior, de....., de 20__.

SRA. BATLESSA PRESIDENTA»

Contra estas bases -que agotan la vía administrativa- se puede interponer alternativamente un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Alaior, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se opta por recorrer en reposición, el recurso contencioso administrativo no se podrá interponer hasta que el recurso de reposición se resuelva expresamente o se desestime por silencio. Todo esto, sin perjuicio de poder ejercitar cualquiera otro recurso que estime pertinente.

El concejal delegado
Arturo Pons Reurer

