



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

1287

Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de COMISARIO/A, por el Sistema de acceso de TURNO LIBRE y por el Sistema de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN, correspondiente a la Oferta de Ocupación Pública del 2015

Día 02.02.2018 se emitió Decreto de la regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana núm. AJT201802305 la parte resolutoria del cual dice:

DECRETO

1º. Convocar las pruebas selectivas para el acceso a la categoría de COMISARIO/A, por el Sistema de acceso de TURNO LIBRE y por el Sistema de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN, correspondiente a la Oferta de Ocupación Pública del 2015:

UN PUESTO DE COMISARIO/A CODIGO F40021004-2

2º. Dejar sin efectos el Decreto AJT 201800069 de fecha 08.01.2018 debido a que se han detectado unos errores materiales.

3º. Publicar esta convocatoria en el BOIB y el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en la web municipal www.palma.cat

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se habrán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, mediante el modelo normalizado que se colgará en la web municipal www.palma.cat, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente que se publique el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de que se publique íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y dirigirla al Área Delegada de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Palma. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También se podrán presentar mediante los otros sistemas previstos por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determina que el aspirante no es admitido al proceso selectivo.

Presentación de la acreditación de requisitos.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o el resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración responsable de que cumple los requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente o homologados por el organismo correspondiente de dicho Gobierno.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante. La documentación que deben aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados debe ser el original o fotocopia compulsada.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria, antes de su nombramiento:



Presentación de acreditaciones de méritos

Los documentos que acrediten los méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en la fase de concurso de esta convocatoria no se deben adjuntar a la solicitud, dado que sólo los deben presentar, mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada, las personas que hayan superado la fase de oposición.

A tal efecto el Tribunal calificador establecerá un plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente que se publique la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición para que los aspirantes presenten esta documentación al Registro General del Ayuntamiento. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valorarán. En este caso, los méritos se computarán en fecha que finalice el plazo para presentar solicitudes para participar en el proceso selectivo. Los méritos se deberán acreditar presentando el original o una copia compulsada de los documentos siguientes:

- a) Curso de capacitación: certificado de la Escuela Balear de Administración Pública de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se opta o equivalente, o una superior.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c) Estudios académicos oficiales: copia compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). Si se presentan títulos de estudios seguidos en el extranjero se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Conocimientos de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.
- e) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes a los niveles del Marco común europeo.
- f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, de asistencia y de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales y por el Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por esta, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o por centros que imparten planes de formación continua.

Los aspirantes deberán conservar una copia sellada y registrada de su solicitud por si se le requiriese en cualquier momento de las pruebas selectivas. A efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, presentar la solicitud implica el consentimiento para que el Departamento de Recursos Humanos del Área Delegada de Seguridad Ciudadana lo utilice para su gestión. Se dispondrá, en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos por la legislación vigente y el Área delegada de Seguridad Ciudadana será responsable del fichero.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada con la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

En el plazo máximo de un mes desde que termine el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal, con expresión del nombre y del número de documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no - admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo. Al efecto de lo que establece esta convocatoria entienden como causas de exclusión no subsanables:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto las Bases específicas de cada convocatoria.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los interesados deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la relación de admitidos.

Para subsanar el posible defecto y presentar los documentos que sean preceptivos o reclamaciones se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente que se publique la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación. Los solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicar.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de



10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho se podrán enmendar cualquier momento, de oficio y a petición de persona interesada.

Los aspirantes habrán de cumplir los requisitos establecidos en las Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán hacer las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si una vez que se haya tomado posesión de la vacante se da una u otra causa de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el tribunal calificador expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Palma una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados, así como del número del documento nacional de identidad.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación para hacer las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el Tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor. El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y seguidamente hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

De acuerdo con la lista mencionada, el Tribunal elevará a la regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana el acta de la última sesión del concurso oposición, que incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento. También se incluirá, en su caso, la lista de los aspirantes aprobados sin plaza, para constituir la correspondiente bolsa de trabajo. La lista deberá incluir una diligencia que haga constar la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicia el plazo para presentar documentos relativos a los requisitos. En esta misma diligencia se hará constar la obligatoriedad de presentar justificación certificada de la Escuela Balear de Administración Pública de superación del curso de capacitación adecuada una vez realizado, lo enviará al Departamento de Recursos Humanos de la Área de Seguridad Ciudadana y se incorporará al expediente del proceso de selección.

Una vez publicada la lista definitiva en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal, el aspirante que figure como propuesto para tomar posesión dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación para presentar los documentos que acrediten que cumple los requisitos que exige la convocatoria. Si incumple este plazo o del examen de la documentación presentada se deduce que no cumple los requisitos que se exigen en la convocatoria perderá el derecho de ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

El aspirante que supere el proceso selectivo y acredite que cumple los requisitos que exige la convocatoria será nombrado personal funcionario en prácticas de la categoría de comisario. El período de prácticas tendrá una duración de seis meses.

En ningún caso puede ser nombrado personal funcionario en prácticas un número de personas superior al de plazas convocadas.

Esta situación se mantendrá hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, en su caso, o calificado como no apto.

Una vez superado el plazo de prácticas y si el aspirante es declarado apto el Tribunal elevará a la Regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana el acta correspondiente, la cual resolverá y ordenará su publicación. Si el aspirante es calificado como no apto y en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá a los aspirantes de la bolsa resultante del proceso selectivo que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas, pasarán a ser nombrados funcionarios en prácticas. Contra citada resolución, que agota la vía administrativa, se podrá recurrir en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los funcionarios en prácticas tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a la categoría de comisario de la Policía Local.

VALORACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría que corresponda. Para llevar a cabo esta evaluación se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 158 y 159 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

INCIDENCIAS



El Tribunal está facultado para resolver las dudas, las discrepancias, las peticiones y las sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que estas Bases no prevean.

IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN

Contra esta Convocatoria, las listas definitivas de admitidos y excluidos (una vez subsanadas las deficiencias que las personas excluidas presenten), los nombramientos como funcionarios/as en prácticas, las resoluciones por las que se declara no superado el período de prácticas y los nombramientos como funcionarios/as de carrera, se podrá interponer, en vía administrativa, recurso de reposición, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo, ante la Regiduría del Área Delegada de Seguridad Ciudadana, en un plazo de un mes a partir de la publicación. En vía judicial, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de este orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación, o, si se ha hecho uso del recurso de reposición, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente que se notifique la resolución, si es expresa, o a partir del día siguiente que finalice el plazo tiene la Administración para resolver el de reposición (un mes), si no se produce y notifica la resolución.

Contra los actos de trámite del Tribunal que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados pueden interponer recurso de alzada ante la Regiduría del Área delegada de Seguridad Ciudadana, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación, exposición en el tablón de anuncios o notificación individual. Contra los actos de trámite del Tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, los aspirantes pueden formular todas las alegaciones que consideren pertinentes para que se tomen en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

En cualquier momento, pero siempre antes de la presentación de las solicitudes para parte de los aspirantes, la regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la resolución correspondiente. En el resto de supuestos, para anular o revisar de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias se estará a lo previsto en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, 30 de enero de 2018

La regidora del Área de Seguridad Ciudadana

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 13051 de 05.07.2017 (BOIB núm.83 de 08.07.2017).

