



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

2059***Convocatoria y bases del concurso de méritos para proveer, mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario, 1 plaza de oficial de la policía local***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 10 de marzo de 2022, se aprueban la convocatoria y las bases del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario y por el procedimiento de selección de concurso de méritos, 1 plaza de oficial de la policía local, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, 1 PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es proveer mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario y por el procedimiento de selección de concurso de méritos, 1 plaza de oficial de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Santanyí, de acuerdo con el artículo 192 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

2. CARACTERÍSTICAS DE PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo convocado tiene las siguientes características:

Relación con la Administración: Funcionario/a en comisión de servicios

Grupo: C1

Escala: Escala de Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local /Básica/Oficial

Denominación: Escala básica del cuerpo de policía local - Oficial/a

3. DURACIÓN

La duración de la comisión de servicios será por un período de doce meses, sin perjuicio de que se pueda prorrogar por un plazo máximo de dos años. La comisión de servicios tendrá carácter temporal y finalizará en el momento en que el puesto de trabajo se provea con carácter definitivo y, en todo caso, transcurrido el tiempo para el que se concedió.

4. RÉGIMEN JURÍDICO

El personal funcionario en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y recibirá las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente desempeña.

Es de aplicación a esta convocatoria: la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo; el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de las Islas Baleares, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y, durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del mismo grupo y escala del Ayuntamiento de Santanyí, en situación administrativa de servicio activo. Cuando el funcionario o funcionaria sea de una categoría inferior a la del puesto de trabajo convocado se requerirá tener una antigüedad mínima de dos años como personal funcionario de carrera.
- b) Tener la nacionalidad española.
- c) Tener dieciocho años cumplidos.
- d) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. A efectos laborales, según artículo 4,3 de la orden EDU/1603/2009 será válida la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos: o bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o a efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, tener en cuenta DAS^a de la Orden EDU/1603/2009 modificado por la Orden EDU/520/2011.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- f) No haber sido separadas del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitadas para el ejercicio de la función pública.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.
- j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
- k) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de participación dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento. El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

6. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo I), se presentarán en el Registro General de la Corporación y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Estas bases se publicarán en la página web de la Corporación y en el tablón de anuncios. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud cumplimentada correctamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Una declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Alegación y acreditación de los méritos según el modelo del anexo II. Los méritos que se indiquen en el anexo II deben acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro del ayuntamiento o en cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo. En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorpore de oficio, un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia al último día del plazo para presentar la solicitud de participación. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal tendrán que ser presentados mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del ayuntamiento.
- c) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de participación. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, al trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar su información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada debe indicar en qué momento y ante qué órgano



administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas deben solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Antes de la toma de posesión, las personas aspirantes tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y email que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

7. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En el plazo máximo de dos meses contados desde que termine el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación deberá dictar una resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso de provisión de puestos de trabajo temporal mediante comisión de servicios de carácter general.

Esta relación se publicará en la página web de la Corporación <https://www.ajsantanyi.net>, con expresión del nombre de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución deberá indicar la fecha y hora en la que se llevará a cabo el baremo de méritos. A efectos de esta convocatoria, se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitud.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas Bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas.

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

8. PROCEDIMIENTO

La comisión dispondrá de 15 días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, para emitir propuesta de adjudicación provisional de la comisión de servicios. La propuesta de nombramiento se hará a favor de la persona aspirante que tenga más puntuación según el baremo de méritos recogido en el punto 9. Esta propuesta solo tiene que indicar la puntuación final obtenida por las personas aspirantes y su DNI y se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento con la indicación de que las personas interesadas disponen de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar el trámite de audiencia y/o formular las alegaciones que crean oportunas.

Después de haber resuelto las alegaciones presentadas de forma motivada y, en su caso, de haber modificado las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes, la comisión debe formular la propuesta de adjudicación definitiva y la relación de todas las personas que han participado, ordenadas por orden de puntuación, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y será elevada a la alcaldesa para su aprobación definitiva.

Contra la propuesta de resolución definitiva no se pueden formular alegaciones ni interponer recurso administrativo alguno, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer los recursos que estimen convenientes contra la resolución de adjudicación que dicte la



alcaldesa.

9. BAREMO DE MÉRITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los méritos se calcularán en la fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Los méritos presentados y no acreditados por las personas aspirantes mediante original o fotocopia compulsada no serán valorados.

La comisión de valoración evaluará los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

9.1. Servicios prestados

La puntuación máxima de este apartado es de 50 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier categoría de un cuerpo de policía local, como policía en un ayuntamiento que no haya constituido cuerpo de policía local o como policía auxiliar en las Islas Baleares: *0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.*
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otros cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, policías locales de otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejército profesional: *0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.*

9.2. Estudios académicos oficiales

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exige para la categoría a la que se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo que las titulaciones correspondan a ramas diferentes, con la excepción del título de doctor, que se sumará a la titulación correspondiente.

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: *1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.*
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: *1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.*
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: *2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.*
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: *3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.*
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: *0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos.* Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, de acuerdo con el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: *4,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.*

9.3. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Conselleria de Educació, Cultura y Universitats o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente *hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:*

- a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: *1,75 puntos*
- b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: *2 puntos*
- c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): *0,50 puntos*

Solo se valora el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por el interesado. En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

9.4. Conocimiento de otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las demás comunidades autónomas o de una

lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 5,50 puntos según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1er curso nivel inicial	0.10
			2º curso nivel inicial	0.20
A1	0.40	0.30	1er curso nivel elemental	0.30
A2	0.60	0.40	2º curso nivel elemental	0.40
B1	0.80	0.60	1er curso nivel mediano	0.60
B1+	1	0.80	2º curso nivel mediano	0.80
B2	1.20	1	1er curso nivel superior	1
B2+	1.40	1.20	2º curso nivel superior	1.20
C1	1.60	1.40		
C2	1.80	1.60		

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con igual puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas. De una misma lengua, solo se valoran las titulaciones de nivel superior.

9.5. Actividad formativa

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los planes de formación continua.

En cuanto a la formación on-line y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro de los planes de formación continua. Los cursos en materia policial realizados antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, también se valoran.

La puntuación máxima de este apartado es de 16.5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

9.5.1 Formación relacionada con el área profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 12,5 puntos.

9.5.1.1 Acciones formativas relacionadas. *La puntuación máxima de este apartado es de 7,00 puntos.*

Se valoran las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo a los criterios que se indican a continuación:

- Por cada certificado de aprovechamiento: *0,005 puntos por hora con un máximo de 4,5 puntos.*
- Por cada certificado de asistencia: *0,0025 puntos por hora con un máximo de 4,5 puntos.*
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: *0.05 puntos por hora con un máximo de 2,5 puntos.*

Por lo que respecta a los cursos o actividades expresadas en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas. No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o cuyo contenido sea indefinido. No se valorará la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, salvo que se haya realizado un cambio sustancial en el contenido.



9.5.1.2 Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- a) Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Islas Balears, título de diplomado en criminología, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: *2 puntos con un máximo de 4 puntos.*
- b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, violencia de género y formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: *0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.*
- c) Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria: *0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 2 puntos.* Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

9.5.2 Formación no relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

9.5.2.1 Acciones formativas no relacionadas.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se valorarán las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, se consideran de interés general. En concreto, solo se valorarán los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: *0,005 puntos por hora*
- b) Por cada certificado de asistencia: *0,0025 puntos por hora*

9.5.2.2 Formación universitaria no oficial no relacionada.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

- a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género o formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS : *0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.*
- b) Másteres, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género o formación sanitaria: *0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.* Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

10. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La comisión técnica de valoración es el órgano colegiado encargado de valorar los méritos que deben considerarse en cada convocatoria de concurso.
2. Las comisiones técnicas de valoración deben estar constituidas por tres miembros, como mínimo, designados por el órgano convocante. Se debe respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.
3. En todas las comisiones técnicas de valoración debe haber un presidente o presidenta y un secretario o secretaria. Las organizaciones sindicales que hayan obtenido más del 10% de representantes en el ámbito del municipio convocante, tienen el derecho de participar como miembros de la comisión de valoración de forma proporcional. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta del órgano convocante.
4. Los miembros de las comisiones técnicas de valoración, incluidos los representantes sindicales, en su caso, tienen que pertenecer a un subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la escala a la cual correspondan los puestos convocados.
5. Los miembros de las comisiones técnicas de valoración deben abstenerse de formar parte de la misma si concurren en ellos los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
6. La comisión técnica de valoración no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones deben adoptarse por mayoría.



7. Las funciones básicas de la comisión técnica de valoración serán las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por los concursantes en los puestos objeto de provisión, de acuerdo con lo dispuesto en la correspondiente convocatoria.
- b) Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, figuren todos los aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas para cada uno de ellos.
- c) Hacer la propuesta correspondiente, de nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria y elevarla al órgano convocante para su aprobación.

8. La comisión técnica de valoración podrá solicitar de la autoridad o del órgano convocante que designe asesores para que actúen con voz y sin voto, en calidad de expertos, para ayudar a la comisión.

11. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE

El nombramiento se realizará por resolución de la alcaldesa, en el plazo máximo de un mes contado desde la publicación del listado definitivo de puntuaciones y propuesta de adjudicación en el tablón de anuncios de la web municipal.

La resolución del nombramiento indicará el plazo en el que debe efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

12. RECURSOS

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones de la Comisión de valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santanyí, en el día de la firma electrónica (17 de marzo de 2022)

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

(Nombre y apellidos) DNI núm. _____

Domicilio en _____ núm. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la **convocatoria**: _____,
(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____
(BOIB –fecha y núm-; web municipal –fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 202 _____

[signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ



ANEXO II RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del **proceso selectivo**

(Convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, ____ d _____ de 202 ____

[signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

