



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

4992

Bases para la convocatoria de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, categoría de policía del Ajuntament de Ciutadella de Menorca para cubrir necesidades urgentes

Las siguientes bases fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Govern en sesión ordinaria de día 15/05/2024:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA OCUPAR PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER TEMPORAL, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, POR RAZONES Y NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

Primera. Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, categoría de policía del Ajuntament de Ciutadella de Menorca para cubrir necesidades urgentes.

2. La selección de las personas aspirantes se realizará entre las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo, y que hayan superado el curso básico de policías locales de la Escola Balear d'Administració Pública.

3. En lo que no se haya previsto en las presentes bases será aplicable lo previsto en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, en el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears como también el resto de disposiciones legales aplicables a la Policía Local.

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa serán conformes con el artículo 41.2 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, por el Decreto ley 6/2021, de 9 de julio, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears. Se podrán ocupar puestos de trabajo por personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal funcionario de carrera incluidas en la oferta pública de empleo del mismo año o de la del año siguiente. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, cuyo transcurso determina, en todo caso, el cese del funcionario interino.
- b) Sustitución transitoria de las personas titulares.

La convocatoria se debe publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ajuntament o en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella.

Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

1. Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) 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, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.



- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears, y que que esté en plena validez.
- e) No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida o mengüe el desarrollo correcto 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 separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener 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, si procede, a utilizarlas, mediante una 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 Escola Balear d'Administració Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de Política Lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrero de 2013.

2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se debe producir en la fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión. Estas condiciones y los requisitos se deben acreditar de la manera y en el plazo que prevé la base sexta.

3. Para ser admitido basta con que los aspirantes manifiesten en la solicitud (Anexo I) que cumplen todos los requisitos referidos en esta base y adjuntar la presentación del original o de la copia de la documentación siguiente:

- a) Documento nacional de identidad o equivalente.
- b) Título de bachillerato, técnico o equivalente.
- c) Carnés de conducir clases A2 y B en vigor.
- d) Título de catalán que se exige como requisito.
- e) Una relación de los méritos aportados (Anexo II).
- f) Los méritos de las personas candidatas se deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia de la documentación siguiente:

- Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.
- Certificados de los servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes.

4. Sin embargo, si, durante el proceso, el Tribunal considerara que hay razones suficientes, podrán pedir a cualquiera de las personas aspirantes que acredite el cumplimiento de todas o de alguna de las condiciones y los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso de que se trate.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo de solicitud del anexo I. Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se deben presentar en el registro de entrada del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Las personas aspirantes que en la solicitud correspondiente (vean el modelo de solicitud en el anexo I) han manifestado expresamente autorizar al Ajuntament de Ciutadella de Menorca para comprobar, por medio de la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir de las clases A2 y B, deben adjuntar a la solicitud, correctamente rellena, original o fotocopia de la documentación que se indica a continuación:

- a) Declaración responsable de que el aspirante cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización de plazo señalado para la presentación de solicitudes (Anexo I).
 - b) Certificado acreditativo de estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana o equivalente, emitido por órgano competente.
 - c) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta en plena validez.
 - d) Certificados de los servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes junto con el Anexo II debidamente relleno.
- En cambio, las personas aspirantes que no hayan autorizado expresamente al Ajuntament de Ciutadella de Menorca para comprobar los datos antes mencionados, también tendrán que aportar a la solicitud original o fotocopia de la siguiente documentación:
- e) Documento Nacional de Identidad en vigor.





- f) Título de bachillerato, técnico o equivalente.
- g) Carnés de conducir de las clases A2 y B en vigor.

No será necesaria la presentación de los documentos que se encuentren en poder del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, y la persona interesada deberá declararlo expresamente en la solicitud de participación, indicando el número y la fecha del registro de entrada con la que lo aportó, con el fin de localizarlo. En caso de que, con la información aportada, la documentación no se pudiera localizar, el Ajuntament se lo requeriría a los efectos oportunos.

4. Las presentes bases estarán expuestas al público, con previo anuncio en el BOIB, en el tablón de anuncios del web del Ajuntament (www.ajciutadella.org) o en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella.

5. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se debe entender prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Los aspirantes deben manifestar, en este trámite electrónico, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que aportan la documentación acreditativa para efectuar la valoración.

7. Con la formalización y presentación de la solicitud, el 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, de acuerdo con la normativa vigente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o la regidora delegada dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con las causas que motivaron la exclusión. En esta resolución, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento, se deberá señalar un plazo de cinco (5) días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de enmienda, la Alcaldía o le regidor delegado aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Órgano de selección

1. El órgano de valoración o Tribunal estará integrado por cinco miembros (integrantes de la plantilla municipal o de la plantilla de otras administraciones públicas) y el mismo número de suplentes, en cada caso, y serán de igual o superior categoría a la de la plaza objeto de esta convocatoria.

2. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldía o la regidora delegada, y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios del web del Ajuntament (www.ajciutadella.org) o en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella.

3. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros deberán estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

4. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte de ellos los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento y acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Un presidente: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Tres vocales designados entre un funcionario miembro vocal propuesto por la Direcció General, competente en materia de coordinación de policías locales, y/u otro funcionario propuesto por la Escola Balear d'Administració Pública y/o un funcionario designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Un secretario: designado por el ayuntamiento convocante, con voz y sin voto.



7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente ni secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Las personas integrantes del Tribunal se deberán abstener de intervenir, y lo deberán notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, o cuando se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integren el Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias consideradas en este párrafo.

9. Las decisiones adoptadas por el Tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Son funciones del Tribunal Calificador:

Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.

Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado los méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesaria la aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempos y en forma.

Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.

Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.

Elevar a la Alcaldía o a la regidor delegado la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo II.

11. Los miembros del Tribunal externos meritarán las indemnizaciones y asistencias que merezcan por razón del servicio, de acuerdo con el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Desarrollo del proceso

1. El Tribunal ordenará las personas aspirantes de acuerdo con la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escola Balear d'Administració Pública y con el número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local.

2. El Tribunal evaluará y ordenará, de acuerdo con el baremo siguiente:

a) Valoración del curso de capacitación. Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0'8, hasta un máximo de 8 puntos.

b) Valoración de los servicios prestados. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Illes Balears: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

Los servicios prestados como auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada únicamente se valorarán, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

3. Una vez concluida la valoración, el Tribunal Calificador publicará, en la página web del Ajuntament (o en el portal del opositor), una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional.

Séptima. Publicación de la bolsa definitiva

Resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que forman parte de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, i que elevará al alcalde o al regidor delegado para que dicte la resolución que corresponda.

La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del web del Ajuntament (www.ajciutadella.org) o en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una.

Octava. Funcionamiento de la bolsa

1. Al haber vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017, se puede nombrar



a una persona funcionaria.

- a) La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.
- b) Se tiene que ofrecer formalmente el puesto a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con el orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.
- c) La bolsa de trabajo se utilizará para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en la lista correspondiente.

2. Si la persona acepta formalmente el nombramiento, tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de tres (3) días antes de la toma de posesión.

3. El aspirante propuesto tiene que haber presentado al Departamento de RH del Ajuntament, sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallen en la base segunda y en el supuesto de que no lo haya hecho anteriormente, y que será, como mínimo, la siguiente:

- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública.
- Certificado médico oficial de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas a cubrir, entregado.

4. Los aspirantes, al tener la condición de funcionarios públicos, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no requieran actualización. Tendrán que presentar una certificación de la Administración pública de la que depende que acredite su condición.

5. En caso de empate de puntuación de la bolsa para el orden de prelación, se debe resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación.
- b) Mayor puntuación por el concepto de ser servicios prestados.
- c) Si todavía persiste el empate, se realizará un sorteo.

6. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento de la llamada no aceptan la oferta por los siguientes motivos:

- a) Estar en periodo de embarazo, permiso de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar prestando servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Illes Balears.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo cargo público representativo que imposibilite la asistencia en el trabajo.

La indisponibilidad, acreditada debidamente en el plazo máximo de un (1) día hábil desde la oferta efectuada formalmente, implicará mantener el orden en la bolsa pero en situación de indisponible, y se llamará al aspirante siguiente. En caso contrario, decaerá y se considerará que renuncia.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ajuntament el fin de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia alegada.

7. Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

8. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta 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, se entiende que renuncia.

9. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita —de acuerdo con esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las



circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro del siguiente día hábil.

10. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia voluntaria de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo excepto en los casos de fuerza mayor.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

1. Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de cinco (5) días, el presidente de la corporación nombrará funcionario interino al aspirante propuesto por el Tribunal. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el tablón de anuncios de la web del Ajuntament (www.ajciutadella.org) o en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella.

2. Una vez efectuada esta notificación, el aspirante nombrado tiene que incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sea requerido, y en un plazo máximo de 3 días desde la fecha del nombramiento. En este momento les será entregada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionario interino.

3. El aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento subsiguiente como funcionario interino.

4. El nombramiento como funcionario interino será publicado en el BOIB. Habrá que hacer el juramento o la promesa a que hace referencia el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, antes de tomar posesión como funcionario interino.

Décima. Causas de finalización de la relación de interinidad

1. El Ajuntament formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, sin derecho a ninguna compensación:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Renuncia a la condición de funcionario.
- f) Pérdida de la nacionalidad.
- g) La jubilación total del funcionario.
- h) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviera carácter firme.
- i) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviera carácter firme.

Undécima. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se deben publicar en el tablón de anuncios de la web del Ajuntament (www.ajciutadella.org) o en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella.

En lo que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se debe aplicar supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y los siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación al Boletín Oficial de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 22 de mayo de 2024)

La alcaldesa

Juana Maria Pons Torres





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PARTICIPAR EN LA BOLSA PARA OCUPAR PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER TEMPORAL, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, POR RAZONES Y NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

SOLICITANTE

1er apellido: 2º apellido: Nombre:
..... Documento de identidad: Fecha de nacimiento:
..... Teléfono 1: Tel. 2:
Nacionalidad:
Dirección: Nº : Piso:
..... Municipio: Provincia: Código postal:
..... Otros (polígono, nombre de la casa, etc): Dirección electrónica:

EXPONGO:

Que, vistas las bases de la convocatoria para participar en la bolsa para ocupar puestos de trabajo con carácter temporal, personal funcionario interino, categoría de policía local, por razones y necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ajuntament de Ciutadella de Menorca; presento la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener dieciocho años cumplidos.
- Poseer la titulación exigida.
- No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones médicas.
- No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Poseer los carnés de conducir de las clases A2 y B en vigor.
- Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- Acreditar, si procede, el conocimiento de la lengua catalana del nivel que determine la legislación vigente.
- Cumplir los requisitos exigidos en las bases.
- Haber superado el curso básico de policías locales de la Escola Balear d'Administració Pública.

Y además, declaro:

que, con la solicitud de participación, presento la siguiente DOCUMENTACIÓN*

(Marquen con una X la documentación que presentan)

- () Original o copia compulsada del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2 o superior*.
- () Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se opta.
- () Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes junto con el Anexo II.

(*) No obstante, no será necesaria la presentación de los documentos que se encuentren en poder del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, y la persona interesada tiene que declararlos, relacionándolos en la solicitud de participación, indicando el número y la fecha del registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, a fin de localizarlo. En caso de que, con la información aportada, la documentación no se pudiera localizar, el Ajuntament se lo requeriría, a los efectos oportunos.



Y además,

(Marquen con una X si lo autorizan o no)

☐ AUTORIZO al Ajuntament de Ciutadella de Menorca a comprobar, por medio de la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir de las clases A2 y B.

☐ NO AUTORIZO* al Ajuntament de Ciutadella de Menorca a comprobar, por medio de la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir de las clases A2 y B.

(*) En caso de no autorizar al Ajuntament expresamente:

(Marquen con una X la documentación que presentan)

☐ DNI en vigor*

☐ Título de bachillerato, técnico o equivalente*

☐ Carnés de conducir en vigor de las clases A2 y B*

(*) No obstante, no será necesaria la presentación de los documentos que se encuentren en poder del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, y la persona interesada tiene que declararlos, relacionarlos en la solicitud de participación, indicar el número y la fecha del registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, a fin de localizarlo. En caso de que, con la información aportada, la documentación no se pudiera localizar, el Ajuntament se lo requerirá, a los efectos oportunos.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, se les informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su 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 su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrán 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 su identidad, a este ayuntamiento.

OTROS DATOS/OBSERVACIONES que quieran que se tomen en consideración:

.....

SOLICITO:

Ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

Ciutadella de Menorca, a de de 20.....

(Firma)

EXCMO. AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA





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.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, se les informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su 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 su identidad, para elaborar estadísticas internas.
- Tendrán 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 su identidad, a este ayuntamiento.

OTROS DATOS I OBSERVACIONES que quieren que se tomen en consideración:

.....
.....

SOLICITO:

Que se tengan por presentados y se tengan en cuenta a efectos de méritos los documentos que se adjuntan.

Ciudadella de Menorca, a de de 20.....

(Firma)

EXCMO. AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

