

Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern local, en sessió ordinària feta el dia 06 de juny de 2013, va aprovar les bases per a la provisió de cinc places de Policia Local a la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

En compliment de la sentència del Jutjat contenciós Administratiu núm. 3 de Palma de Mallorca (PA 43/2014) es procedeix a publicar les bases rectificades aprovades per la Junta de Govern de data 11 d'agost de 2014 i que es transcriuen a continuació:

Dins el termini de vint dies naturals per a la presentació d'instàncies, els aspirants que en el seu dia sol·licitaren participar a les proves i varen ser admesos a la convocatòria que va ser publicada en el BOIB núm. 162 de 23 de novembre de 2013, podran adjuntar a la seva documentació mitjançant instància presentada a l'Ajuntament, els mèrits, que en el seu cas hagin acreditat des de aquesta data.

“BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE CINCPACES DE POLICIA LOCAL A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

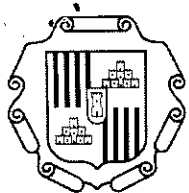
PRIMERA.- OBJECTE

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, cinc places de Policia Local corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2010, pel sistema d'accés de torn lliure mitjançant el procediment de selecció de concurs, places enquadrades a la plantilla de personal funcionari, escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Classe Policia Local, Grup de classificació C1, per cobrir el lloc de treball d'Agent de la Policia Local.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses al procés selectiu, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- a) Ser espanyol
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si es el cas, de la edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, del títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.
- d) Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica, expedit per l' EBAP i en plena validesa.
- e) No patir malaltia o defecte físic, descrit a l'annex II del Decret 70/1989 de 6 de juliol, que impedeixi o minvi el correcte desenvolupament de les funcions.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

f) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.

h) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A,B i BTP.

i) Comprometre's a portar armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant declaració jurada.

j) Haver satisfet els drets d'examen que es determinen en la base tercera.

k) Amb caràcter previ a la presa de possessió, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1.Participants.

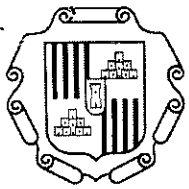
3.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil o en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins el dia següent hàbil. També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener. En cas de presentació d'instàncies a les Oficines de Correus, es lliuraran a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria sempre i quan es doni compliment al citat anteriorment.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

3.1.2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hauran d'acompanyar-la amb la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.

b) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

c) Els documents, mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada, acreditatius dels mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a l'annex I de les presents bases. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, la data límit per a l'al·legació dels mèrits i la presentació dels documents relatius a aquests és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

En el moment de la sol·licitud, els aspirants presentaran declaració expressa i formal de que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho hagin d'acreditar amb posterioritat a la finalització del procés selectiu.

La documentació que han d'aportar els aspirants per a acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, es faran mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada.

Les fotocòpies dels documents s'han de lliurar acarades per un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, Secretari/ària d'Ajuntament o Corporació Local, Secretari/ària judicial o notari/ària.

3.2. Drets d'examen.

Els drets d'examen s'abonaran conforme a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció del personal d'aquest Ajuntament per aquesta convocatòria.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No procedirà la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables als interessats. No obstant, es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

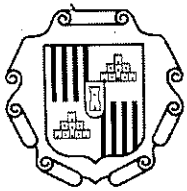
3.3. Pagament. L'ingrés per optar a les proves de funcionari Grup C1, es farà en règim d'autoliquidació –pàgina www.santjosep.org.

3.4. Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, podran ser destruïts.

3.5. Les persones aspirants, hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.6. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb objecte de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, sent obligatòria la seva complementació. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

3.7. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1.- En el termini màxim d'un mes, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.santjosep.biz>), amb expressió del nom i llinatges dels aspirants admesos i exclosos, i, si escau, de la causa de la no admissió. Als efectes de l'establert en la present base, s'entendran com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable.

4.2.- En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.3.- Per esmenar el possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Els sol·licitants que, dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4.- Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades a la resolució d'aprovació de la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

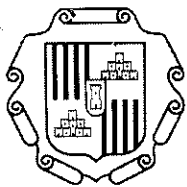
Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució, s'indicarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la valoració dels mèrits per part del Tribunal Qualificador.

4.5.- Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El règim jurídic aplicable al Tribunal s'ajustarà en tot moment a l'establert per als òrgans col·legiats en la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú i altres disposicions vigents que els siguin d'aplicació. Així mateix, s'ajustarà a l'establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

5.2. Composició.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

Els membres dels Tribunals de Selecció seran designats per l'Alcaldeessa, entre funcionàries/is de carrera, i en formaran part cinc titulars, amb els seus respectius suplents. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà per Decret d'Alcaldia, i es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

La composició dels membres dels tribunals de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica, i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a les places convocades, així com pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Els Tribunals de selecció constaran d'un/a President/a, i quatre vocals. El Secretari serà designat per votació de tots els membres, d'entre els vocals, en la sessió constitutiva del Tribunal.

Entre els vocals figuraran un membre designat per la Direcció General d'Interior del Govern Balear i el seu suplent, un altre designat per l'Escola Balear d'Administració Pública i el seu suplent i el cap de la Policia Local i el seu suplent.

L'altre vocal del tribunal serà designat per sorteig entre els funcionaris de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia que pertanyin al mateix cos, escala i/o especialitat que les places convocades mitjançant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretària d'Estat per a l'Administració Pública.

Per al millor compliment de la seva missió, els Tribunals de Selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves que ho estimin necessari o convenient, quan les característiques o dificultat de les proves així ho requereixin, que es limitaran a l'exercici de les seves respectives especialitats, i col·laboraran amb els tribunals amb base exclusivament en les mateixes, i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa dels especialistes, es publicarà igualment juntament amb la composició del Tribunal de Selecció.

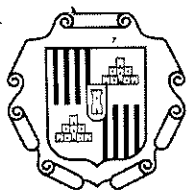
5.3. Abstenció i recusació: Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de que es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la LRJPAC.

Els assessors i assessores estaran, així mateix, sotmesos a les causes de recusació i abstenció establertes en el paràgraf anterior.

5.4. Constitució i actuació.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i, en tot cas, hauran de comptar amb la presència del seu President/a i Secretari/a.

El Tribunal continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procés selectiu.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

Els membres del Tribunal estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garanteixin el degut ordre en les mateixes, en tot el no previst en les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les bases.

El Tribunal adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, aquest ho dirimirà el President amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres del Tribunal, votant en últim lloc, el President.

Les resolucions dels Tribunals de Selecció, vinculen l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert als articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. Per tant, contra els seus actes de tràmit que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, que impedeixin continuar el procediment, o produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

5.5. Acta dels Tribunals de Selecció: el Secretari/ària del Tribunal de Selecció aixecarà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació dels mateixos, així com de la deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produeixin.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del Tribunal de Selecció.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient, que reflectirà el procediment selectiu portat a terme.

5.6. Indemnitzacions per raó de servei: Els membres del Tribunal, i també els possibles assessors/es especialistes, percebran les indemnitzacions que, per raons del servei, tinguin establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de conformitat amb la categoria de segona.

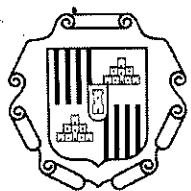
SISENA.- FASE DE CONCURS

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de 54 punts.

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència professional. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les puntuacions obtingudes en els distints apartats, seguint el mateix ordre d'enumeració. De persistir l'empat aquest se solucionarà per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

SETENA.- LLISTA I PROPOSTA D'APROVATS DEL TRIBUNAL

7.1. Llista d'aprovats.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

7.1.1.- Concloua la valoració del procés selectiu, el Tribunal Qualificador exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cada un dels apartats, així com del nom i llinatges i número del document nacional d'identitat.

7.1.2.- Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació provisional davant el Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions, i tot seguit, farà pública, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal, la llista definitiva d'aspirants per ordre de puntuació.

7.2.- Proposta.

D'acord amb la citada llista, el Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació, l'acta de l'última sessió, on s'inclourà la relació d'aspirants per ordre de puntuació i la proposta de nomenament la qual no podrà passar del número de places vacants existents (cinc).

A la llista d'aprovats amb plaça, hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que a partir d'aquesta data s'iniciï el termini per a la presentació de documents.

VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

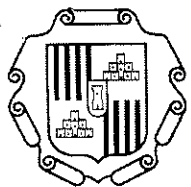
8.1. Un cop publicada la llista d'aprovats amb plaça al tauler d'anuncis de la Corporació i en la web municipal, els aspirants que hi figurin han de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini de vint dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

a) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, així com la còpia autenticada o fotocòpia compulsada d'altres títols i/o habilitacions que s'exigeixen a la base segona.

b) Informe mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents de policia local i no patir malaltia o defecte físic, descrit a l'annex II del Decret 70/1989 de 6 de juliol, que impedeixi o minvi el correcte desenvolupament de les funcions.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat acomiadat o separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, l'Administració Local o Autònoma o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Declaració jurada de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

e) Declaració de no ocupar cap lloc de treball ni realitzar cap activitat en el sector públic de les que delimita l'art. 1 de la Llei 53/84, i de no percebre pensió de jubilació, retir o orfandat.

Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ha de declarar-ho en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

f) També haurà de presentar, si escau, la documentació acreditativa de la resta dels requisits específics exigits a la base segona.

8.2. La falta de presentació de la documentació dins el termini establert, llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprengui el no acompliment dels requisits de la convocatòria, o supòsits de falsedat en la declaració, implicarà la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant, i la impossibilitat d'efectuar el nomenament, sense perjudici de la responsabilitat que pogués derivar-se per falsedat en les seves sol·licituds de participació. En aquest cas s'ha de proposar en lloc seu l'aspirant que el vagi darrere per ordre de puntuació.

8.3. Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, i només han de presentar certificació del Ministeri, de la Comunitat Autònoma, de la Corporació Local o de l'organisme públic del qual depenguin, que n'acrediti la condició de funcionari, que compleixen les condicions i requisits assenyalats, i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

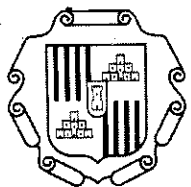
No obstant, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten al seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

8.4. Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir al següent de la llista de l'ordre facilitat per el Tribunal dels/les aspirants que segueixin als/les proposats/des, per al seu possible nomenament com funcionari/a de carrera.

NOVENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

9.1. Presentada la documentació per les persones interessades, i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament com a funcionaris en pràctiques dels aspirants proposats pel Tribunal, fins al límit de les places convocades per un període de quatre mesos de forma interina, i una vegada acabat aquest període de pràctiques, i amb l'informe favorable del cap de la Policia Local, serà anomenat policia local fixa. En cas de l'informe desfavorable motivat del cap de la policia Local, entindrà suspès de l'última prova, per la qual cosa serà cessat de la plaça d'interi, i passarà a nomenar-se al següent de la llista definitiva proposada per el Tribunal, el qual començarà el període de pràctiques de quatre mesos de forma interina.

Efectuats els nomenaments, els opositors nomenats hauran d'efectuar el jurament o la promesa i prendre possessió en el termini dels 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que els sigui notificat el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessant. La presa de possessió per part dels aspirants proposats a la respectiva convocatòria determinarà el cessament del personal que fins aleshores hagi ocupat les places objecte de la convocatòria de forma interina.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

9.2 Resten exempts de la realització del període de pràctiques els/les candidats/tes que superin el procés selectiu i anteriorment hagin prestat serveis com a personal funcionari interí en aquesta Corporació ocupant una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, i per temps igual o superior a l'exigit en el període de pràctiques.

El nomenament com a funcionaris de carrera es publicarà al BOIB.

Els funcionaris que obtinguin destinació definitiva no podran participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de 2 anys, comptadors des del dia en què en prenguin possessió.

DESENA. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ

11.1. Contra aquestes bases generals, les convocatòries, les llistes definitives d'admesos/eses i exclosos/es, subsanades les deficiències que els exclosos presentin, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera, es podrà interposar, en via administrativa, recurs de reposició, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós-administratiu, davant l'Alcaldia-Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació. En via judicial, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent a la seva publicació, o, en cas de que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent a la notificació de la resolució, si fos expressa, o a partir del dia següent al venciment del termini que per a resoldre el de reposició (un mes) té l'Administració, si no es produeix i notifica la resolució.

11.2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

11.3. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds pels/les aspirants, l'Alcaldia-Presidència podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicada en la forma prevista en la base següent.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà al que preveuen els articles 102 i 103 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

DOTZENA.- PUBLICACIÓ I ORDRE DE PRELACIÓ

12.1. L'aprovació d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A més l'anunci de la convocatòria haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de l'Estat.

12.2. En cas de contradicció o dubta interpretativa en relació amb la versió d'aquestes bases en llengua castellana, prevaldrà la versió en llengua catalana.

12.3 Les presents bases estaran a la disposició de les persones interessades en el tauler d'anuncis de la corporació i en la web municipal (www.santjosep.biz).

12.4. Tots els anuncis relatius al desenvolupament del procés selectiu que s'hagin de publicar en el tauler d'anuncis de la Corporació, sent aquesta versió per a la determinació de l'inici del còmput de terminis.

ANNEX I

BAREM GENERAL DE MÈRITS DELS CONCURSOS PER A L'INGRÉS A LES PLACES DE POLICIA LOCAL

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de **54** punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents, per a cada tipus de mèrit.

1 .Valoració del curs bàsic de capacitat (10 punts)

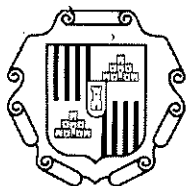
Només es valoraran els cursos expeditos o homologats per l'EBAP. La valoració per la possessió del Curs bàsic de capacitat serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un determinat coeficient, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per ser funcionari interí en la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, o bé haver prestat serveis com a policia turístic o auxiliar de policia turístic durant un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'ajuntament que convoca el procés selectiu, el coeficient multiplicador serà 1. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ajuntament.
- Per als aspirants que no hagin renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, i així ho acreditin mitjançant un certificat de la Direcció General d'Interior, el coeficient multiplicador serà 0,75.
- Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,50. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'ajuntament del municipi que correspongui.

2. Valoració dels serveis prestats (12 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories de cossos o forces de la seguretat pública de l'Estat espanyol: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

3. Antiguitat (4 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en qualsevol altra categoria de funcionari de carrera: 0,2 punts per any.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

4. Estudis acadèmics oficials (6 punts)

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per la titulació de batxillerat o equivalent: 2,5 punts.
- b) Per cada titulació de tècnic superior de formació professional: 0,5 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.
- e) Per cada títol de doctor: 1 punt.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes. No obstant això, les puntuacions dels apartats c i d s'han d'acumular.

En cap cas no es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que s'hagi exigit per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeixi.

5. Valoració dels coneixements de llengües (6 punts)

5.1 Coneixements orals i escrits de la llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

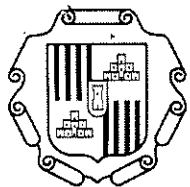
- a) Coneixements inicials (certificat A): 1 punt.
- b) Coneixements elementals (certificat B): 1,25 punts.
- c) Coneixements mitjans (certificat C): 1,50 punts.
- d) Coneixements superiors (certificat D): 1,75 punts.
- e) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,25 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

5.2 Coneixements d'altres llengües

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- a) Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.



Ajuntament de **Sant Josep de sa Talaia**

Secretaria

- b) Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.
 - c) Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.
 - d) Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.
 - e) Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 2 punts.
- Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

6. Valoració dels cursos de formació (6,5 punts)

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, per les universitats, escoles universitàries i entitats promotores de formació contínua, com també els impartits en altres centres de formació oficials de seguretat pública o qualsevol administració pública, sempre que estiguin degudament documentats i expedits per l'entitat.

En el cas que es presentin dubtes sobre la puntuació que s'ha d'atorgar a algun certificat o sobre la seva validesa, es podrà sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

6.1 Formació relacionada amb l'àrea professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoraran, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc a què s'accedeix. En concret, només es valoraran els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- c) Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

6.2 Formació no relacionada amb l'àrea professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.

7. Valoració dels reconeixements honorífics (3,5 punts)

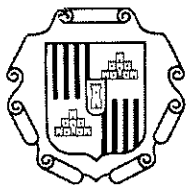
La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa: 2 punts per cada medalla amb distintiu blau, 1 punt si el distintiu és blanc, i 0,5 punts si el distintiu és verd.
- b) Per cada felicitació lliurada pel Ple o la Junta de Govern de l'ajuntament: 0,35 punts.
- c) Per cada felicitació lliurada per la batlia: 0,25 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'ajuntament corresponent.

8. Mèrits objectius de lliure determinació per part de cada corporació relacionats amb l'exercici de les funcions policials (6 punts)

- a) Per haver estat nomenat de forma interina com a Policia Local, Policia Turística o Policia de Temporada per l'Ajuntament de Sant Josep i no estar nomenat en el moment de la data de presentació d'instàncies per a participar en aquesta convocatòria 0,0278 punts per cada mes complet de servei efectiu, fins un màxim de dos punts. Aquesta circumstància, es comprovarà d'ofici.
- b) Per haver estat nomenat de forma interina com a Policia Local, Policia Turística o Policia de Temporada per l'Ajuntament de Sant Josep i estar nomenat en el moment de la data de l'inici de presentació d'instàncies per a participar en aquesta convocatòria



Ajuntament de
Sant Josep de sa Talaia

Secretaria

0,0833 per cada mes complet de servei efectiu, fins un màxim de sis punts. Aquesta circumstància, es comprovarà d'ofici.

La qual cosa es publica perquè tothom en prengui coneixement..

Sant Josep de sa Talaia, 11 de setembre de 2014.



Sign: Maria Nieves Marí Marí.