

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.

La puntuació màxima d'aquest apartat es de 6 punts, i el criteri de valoració serà:

Haver prestat servei interinament com a policia, ocupant plaça vacant de l'Ajuntament d'Alaró, o com a policia turístic de l'Ajuntament d'Alaró: 0,25 punts per mes complet, els dies que no computin podran acumular-se i per cada 30 dies es valoraran 0,25 punts.

VUITENA. LLISTA DEFINITIVA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Un cop finalitzades les proves selectives, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web, la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat seleccionats per accedir a les places/plaça convocades d'acord amb ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final obtinguda i del DNI. Les persones 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 davant el Tribunal. A la revisió podran assistir acompanyats d'un assessor.

2. El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, la qual no pot contenir un nombre d'aprovats superior al de les places vacants objecte d'oferta.

3. En cas d'empat en l'ordre de prelación s'haurà d'atendre, en primer lloc, a la puntuació obtinguda en la valoració del mèrits 'dels serveis prestats'. Si l'empat persisteix, s'estarà a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit 'del curs bàsic de capacitació', i, en cas de persistir la igualtat, finalment es resoldrà per sorteig.

4. El Tribunal elevarà la llista definitiva a l'òrgan competent perquè formuli proposta de nomenament. A aquest efecte, i dins del termini de 20 dies naturals des de l'endemà que es facin públiques les relacions definitives, els aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament corresponent els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

a) Certificat mèdic, en model oficial, en la que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

b) Còpia acarada del títol acadèmic exigít en les bases o certificat acadèmic que acrediti haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol i haver abonat les taxes de sol·licitud de la seva expedició.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

d) Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

e) Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

f) Fotocòpia acarada del DNI.

g) Dues fotografies de mida carnet.

h) També haurà de presentar, si escau, la documentació acreditativa de la resta de requisits específics exigits que no s'hagin presentat amb anterioritat.

5. Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquest aspirants, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud. Les persones aspirants proposades que ja tinguin la condició de funcionaris de carrera estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament, i hauran de presentar únicament una certificació de l'administració pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que es troben en el seu full de servei.

NOVENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

1. Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida de conformitat, la Batlia efectuarà el nomenament de les persones proposades pel Tribunal Qualificador, fins el límit de les places anunciades i que estiguin dotades pres-

supostàriament. Les quals hauran d'efectuar el jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació. Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball, seran declarats cessats, amb la pèrdua de tots els drets derivats del concurs oposició i del posterior nomenament. El nomenament com a funcionari interí es publicarà al BOIB.

2. En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

DESENA. BORSA DE TREBALL

Als efectes previst a l'article 34 de la Llei 6/2005, de 3 de juny, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, pel que fa a la provisió temporal i urgent de llocs de treball, el Tribunal inclourà, per ordre de puntuació, en les actes la llista dels aspirants que hagin participat al concurs i no hagin obtingut plaça en la convocatòria, als efectes d'integrar una borsa de treball.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de treball per cobrir interinament alguna plaça vacant de l'escala bàsica, de policia local o de policia turística, s'oferirà als aspirants per ordre de major puntuació obtinguda en el concurs. La borsa tindrà vigència fins a la propera convocatòria, com a màxim tindrà una vigència de dos anys.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I RECURSOS

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Selva, a 26 d'abril de 2010.

El Batle, Joan Rotger Seguí

— o —

Ajuntament de Ses Salines

Num. 10842

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS PER LA CREACIÓ DE UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES DE POLICIA LOCAL TURÍSTIC AMB CARÀCTER INTERÍ PER COBRIR NECESSITATS URGENTS DE CONTRACTACIÓ A L'AJUNTAMENT DE SES SALINES.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de funcionaris interins d'agents de Policia Local Turístic per cobrir necessitats urgents de contractació a l'Ajuntament de Ses Salines mitjançant concurs.

Les citades places pertanyen a l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, Classe Policia Local, Grup C1 d'acord amb l'article 76 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades pressupostàriament amb el sou que correspon al personal funcionari del grup C1, i la resta de retribucions complementàries que corresponen segons la legislació vigent, per cobrir el lloc de treball d'Agent de la Policia Local.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ser espanyol

b) Tenir 18 anys complerts i no haver complert els 33 anys, que es compensaran en cas d'excés i a aquests únics efectes els serveis prestats com a Policia Local o com a Auxiliari de Policia Local, o en qualsevol dels cossos i forces de seguretat públiques.

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.

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.

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 dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant declaració jurada.

j) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell B - coneixements elementals- hauran de sol·licitar en les seves instàncies la realització d'una prova específica per acreditar-ho que serà realitzada amb caràcter previ a l'inici del concurs, el resultat de la qual es qualificarà d'apte o no apte. Els criteris de correcció de la mencionada prova s'ajustaran als criteris vigents per als diferents nivells de la Junta Avaluadora de Català.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per a 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 dels 7 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i s'adreçaràn al Sr. Alcalde-President de la Corporació. 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.

Les instàncies presentades en la forma prevista a l'article 38.4, no seran admeses encara que consti que es lliuraran abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que es remeti a l'Ajuntament de Ses Salines per fax (971.649454) telex o telegrama, la justificació de la data de remissió de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

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.

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i al Centre Cívic de la Colònia de Sant Jordi, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les sol·licituds hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació conforme es relaciona a l'apartat 1.2 de la base quarta de les bases generals.

2. A més de les dades de caràcter personal i professional que consten en el model normalitzat de sol·licitud, els aspirants han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, per a les places en qüestió, referides 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.

b) Acompanyar fotocopia compulsada del Document Nacional d'Identitat.

c) Els aspirants hauran de relacionar els mèrits de que disposin, seguint el mateix ordre d'exposició que consta al barem de mèrits. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

d) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana: Per a l'acreditació d'aquest requisit, s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Junta Avaluadora de Català o en el seu cas els certificats o títols declarats equivalents per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. Igualment seran suficients per acreditar aquest requisit els títols lliurats per l'EBAP, que correspongui com a mínim al nivell de coneixements fixats per a la plaça a la qual s'opta.

3. Es presumeix que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el seu consentiment per què l'administració tracti les seves dades personals, a l'efecte d'aquesta convocatòria.

Acabat el termini de presentació d'instàncies i dins del termini de cinc dies hàbils, la presidència de la Corporació, per resolució, aprovarà la llista d'admesos i exclosos que serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i del Centre Cívic de la Colònia de Sant Jordi, a efectes de possibles reclamacions, que es podran formular en els tres dies hàbils següents.

En aquesta mateixa resolució, hi apareixerà el dia i l'hora en què es reunirà el Tribunal per a la celebració de l'inici del procés selectiu i es convocaran els aspirants.

QUARTA - TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, i havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a que actuarà amb veu i vot i els vocals que determini la convocatòria. La seva composició serà predominantment tècnica, i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

2.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense President ni sense Secretari, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

3.- Entre els vocals figuraran un membre designat per la Direcció General d'Interior del Govern Balear i el seu suplent i un altre designat per l'Escola Balear d'Administració Pública i el seu suplent.

4.- L'Alcalde-President de l'Ajuntament de Ses Salines, nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà per Decret de la Presidència i s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

5.- El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, d'assessors o especialistes, per a totes o algunes de les proves.

6.- 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.

7.- 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.

8.- Tots els membres del Tribunal Qualificador percebran els drets que corresponguin per la seva assistència a les sessions conforme preveu la normativa estatal en aquesta matèria. Els assessors i col·laboradors del Tribunal cobraran els mateixos drets.

Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el tribunal queda classificat amb la categoria segona

CINQUENA.- PROVA DE CATALÀ.

Els aspirants que hagin presentat la corresponent instància per prendre part en el procés selectiu, que estiguin en la llista d'admesos, i que no puguin acreditar el punt j) dels requisits de la base segona, realitzaran una prova de coneixements de llengua catalana, nivell B.

La prova serà obligatòria i eliminatòria i la qualificació serà d'apte o no apte i serà prèvia al concurs. La duració de l'exercici estarà determinat pel Tribunal.

SISENA- FASE DE CONCURS.

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats es de 59 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents, per a cada tipus de mèrit.

1. Valoració del curs bàsic de capacitació

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP. La valoració per la possessió del curs bàsic de capacitació 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:

a) 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 turística o auxiliar de policia turística durant un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'Ajuntament de Ses Salines, el coeficient multiplicador serà 1. Aquest apartat s'ha d'acreditar mitjançant un certificat d'aquest Ajuntament.

b) Per als aspirants que no han renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turística en un altre municipi, i així ho acreditin mitjançant un certificat de la Direcció General d'Interior, el coeficient multiplicador serà 0,75.

c) Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turística 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.

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

a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turística a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.

b) 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.

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 corresponents ajuntaments.

3. Antiguitat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els cri-

teris 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'acreditat mitjançant un certificat expedit pels corresponents ajuntaments.

4. Estudis acadèmics oficials.

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

a) Per cada titulació de tècnic superior de formació professional (sempre que no sigui la que es presenta com a requisit de titulació): 0,5 punts.

b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.

c) Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.

d) Per cada títol de doctor: 1 punt.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior, a l'exigir 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 a) i b) s'han d'acumular, com també les puntuacions dels apartats c) i d).

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

5. Valoració dels coneixements de llengües.

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 mitjans (certificat C): 1,50 punts.

b) Coneixements superiors (certificat D): 1,75 punts.

c) 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'exigir com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeixi.

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 de l'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.

b) Segon curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.

c) Tercer curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.

d) Quart curs de l'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.

e) Cinquè curs de l'escola oficial d'idiomes: 2 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

6. Valoració dels cursos de formació.

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'accedeixi. 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.

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

- 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 batllia: 0,25 punts.

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

8. Altres mèrits que ha de determinar la Corporació.

Puntuació màxima: 6 punts.

8.1- Reconeixements i felicitacions professionals no inclosos en l'apartat

7.-

Únicament es valoraran els següents:

- 0,5 punts per felicitació personal, pública o privada del Regidor delegat de l'Àrea de Policia Local de Ses Salines o de la pròpia prefectura.

- 0,25 punts per altres Institucions Públiques o privades.

Aquest apartat es puntuarà amb un màxim de 1 punt.

8.2- Acreditació de coneixements del terme municipal de Ses Salines, de les seves Ordenances Municipals, mitjançant la realització d'una prova objectiva tipo test de 20 preguntes, relativa a: Carrers, Municipis limítrofs.-Toponímia, principals vies i barris.- Estructura viària del terme municipal.- Serveis, Institucions, organització i administració municipal.- Ordenances Municipals.

Aquest apartat es puntuarà amb un màxim d'2 punts.

8.3- Acreditació de coneixements de Legislació Balear en matèria de Policia Local, mitjançant la realització d'una prova objectiva tipus test de 20 preguntes, relativa a: la Llei 6/2005 de 3 de Juny de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, i el Decret 67/07 de 7 de juny, del Reglament marc de mesures urgents de les policies locals de les Illes Balears.

Aquest apartat es puntuarà amb un màxim 2 punts.

8.4- Atribució de funcions relacionades amb el suport a la protecció civil de l'Ajuntament de Ses Salines Aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 1 punt.

9.- Entrevista Personal

El Tribunal Qualificador realitzarà una entrevista personal amb cada un dels aspirants valorant-la amb una puntuació màxima de 5 punts.

SETENA.- RELACIÓ D'APROVATS.

Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Qualificador exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin resultat seleccionats, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda i del document nacional d'identitat.

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

El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions, i tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació.

El Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació la relació d'aprovats i proposarà el corresponent nomenament.

VUITENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

204 BOIB Num. 66 01-05-2010

Els aspirants proposats hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Ses Salines o Centre Cívic de la Colònia de Sant Jordi, dins el termini de 5 dies naturals, a

partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, els següents documents:

a) Fotocòpia acarada del DNI.

b) Còpia autenticada o fotocòpia acarada de la titulació o certificat acadèmic que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis requerits per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Certificat mèdic en model oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de la funció, que serà lliurat pel metge de capçalera, mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

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

e) Certificat en model oficial acreditatiu de no tenir antecedents penals per

delictes dolosos.

g) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

h) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1) de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

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

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació, o no tinguessin els requisits exigits, no podran ser nomenats i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

Aquells que ja tinguin la condició de personal al servei de l'Administració Pública estan exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

NOVENA.- FUNCIONAMENT INTERN DEL BORSÍ CONSTITUÏT

Els aspirants que hagin superat la prova de coneixements de la llengua catalana passaran a constituir una borsa de treball en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en lloc de treball d'igual categoria i similars característiques.

S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí d'interins:

a) La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

b) Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c) En el supòsit de que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudís ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat b) .

d) El borsí d'interins creat mantindrà la seva vigència fins que es realitzi una nova convocatòria, amb el límit màxim de dos anys, d'acord a l'establert a l'article 34 de la Llei 6/2005, de 3 de juny, a comptar des del dia següent a la data de publicació de les qualificacions definitives del procés selectiu convocat.

DESENA .-INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució del Tribunal s'atribueix a l'Alcalde la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

Dins aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

DOTZENA.- IMPUGNACIÓ.

Les presents Bases, i tots els actes administratius que se'n derivin d'aquestes i de les actuacions dels Tribunals Qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Ses Salines, 10 de maig de 2010.

El batle-president, Sebastià Burguera Burguera

— o —

Ajuntament de Sóller

Num. 10737

L'Ajuntament en Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 7 d'abril de 2010, va adoptar els següent acord:

ESTUDI DE DETALL ORDENACIÓ DE VOLUMS SOLAR C.STA. APOLONIA, 18 i C. LLEVANT (EXP. 229/AG/2009)

Atès el projecte de l'Estudi de Detall d'Ordenació de Volums del solar situat al C/.Sta. Apolonia, 18 i C/Llevant, presentat per l'entitat TOPAR SA, en representació de la Sra. Rosa Sans Ripoll.

Atesos els informes emesos al mateix per part de l'arquitecte municipal i l'assessoria jurídica.

Atesa la proposta efectuada per la CIP d'Activitats, Obres i Urbanisme, la Corporació, per unanimitat, ACORDA:

Primer. Aprovar inicialment l'Estudi de Detall d'Ordenació de Volums del solar situat al C/.Sta.Apolonia,18 C/Llevant (prolongació C/ Mallorca), propietat de la Sra. Rosa Sans Ripoll, representada per Topar SA.

Segon. Exposició pública durant el període d'un mes des de la seva publicació en el BOIB. Endemés es comunicarà als veïnats més afectats i es publicarà en un diari dels de més difusió de la província. L'expedient es podrà consultar en el negociat d'Activitats, Obres i Urbanisme, 3ª planta d'aquesta Casa Consistorial.

Sóller, 27 d'abril de 2010

El Batle,

Signat:Josep Lluís Colom Martínez

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2010, adoptó los siguientes acuerdos:

ESTUDIO DE DETALLE DE ORDENACIÓN VOLÚMETRICA SOLAR C.STA APOLONIA,18 i C.LLEVANT (EXP. 229/AG/2009)

Visto el proyecto de Estudio de Detalle de Ordenación Volumétrica del solar situado en la C. Sta Apolonia,18 y C. Llevant, presentado por la entidad TOPAR SA, en representación de la Sra. Rosa Sans Ripoll.

Teniendo en cuenta los informes emitidos al respecto por el arquitecto municipal y la asesoría jurídica.

Vista la propuesta efectuada por la CIP de Actividades, Obras y Urbanismo, la Corporación, por unanimidad, ACUERDA:

Primero. Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de Ordenación Volumétrica del solar situado en la C.Sta.Apolonia,18-C.Llevant (prolongación de la C.Mallorca), propiedad de la Sra. Rosa Sans Ripoll, representada por TOPAR SA.

Segundo. Su exposición pública durante el período de un mes, desde su publicación en el BOIB. Además se comunicará a los vecinos más afectados y se publicará en un diario de los de más difusión de la provincia. El expediente se podrá consultar en el

Negociado de Actividades, Obras y Urbanismo, 3ª planta de esta Casa Consistorial.

Sóller, 27 de abril de 2010

El Alcalde,

Fdo: Josep Lluís Colom Martínez

— o —

Num. 10746

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 13-04-2010, va aprovar el plec de clàusules administratives particulars que ha de regir la contractació, per tramitació urgent, mitjançant procediment negociat amb publicitat, de l'obra relativa al projecte d'adequació i millora del centre esportiu municipal 'Camp d'en Maiol', de Sóller.

De conformitat amb el que disposa l'article 188.3 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, s'exposa al públic durant el termini de deu dies naturals, perquè es puguin presentar reclamacions.

Simultàniament s'anuncia la licitació, que s'ajornarà pel temps necessari, en cas de què es produeixin reclamacions contra el Plec.

1. Entitat adjudicadora.

a) Ajuntament de Sóller.

b) Dependència que tramita l'expedient: Secretaria General.

c) Número d'expedient: 23/2010 (A.G.).

2. Objecte del contracte

a) Descripció: Projecte d'adequació i millora del centre esportiu municipal 'Camp d'en Maiol', de Sóller.

b) Lloc d'execució: Sóller

c) Termini d'execució: 2 mesos (clàusula 7ª del Plec).

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació.

a) Tramitació: urgent.

b) Procediment: negociat amb publicitat.

4. Pressupost base de licitació: 420.000.- €(IVA inclòs).

5. Garanties.

Definitiva: 5% de l'import de l'adjudicació, sense incloure l'IVA.

6. Obtenció de documentació i informació.

a) Entitat: El plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars estaran a disposició dels interessats a la Secretaria de l'Ajuntament de Sóller, de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores.

b) Domicili: Plaça Sa Constitució, 1

c) Localitat: Sóller

d) Telèfon: 971638450

7. Requisits específics del contractista.

a) Classificació: Grup G. Subgrups 4 i 6. Categoria b.

8. Presentació de sol·licituds de participació.

a) Data límit de presentació: 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el BOIB. Si aquest dia cau en diàspora o festiu, s'entendrà prorrogat al dia hàbil següent. (Clàusula 13 del plec).

9. Obertura de les ofertes.

Data i hora: L'acte públic d'obertura de les ofertes es donarà a conèixer