



**Sección II. Autoridades y personal**  
**Subsección segunda. Oposiciones y concursos**  
**AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ**

**6465**

*Decreto de aprobación de las bases generales por las que se regirán las convocatorias de las pruebas selectivas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2014 y de las bases específicas de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Subinspector de la Policía Local (promoción interna) y del concurso-oposición de dos plazas de Oficial de la Policía Local (promoción interna)*

Durante los meses de febrero y marzo de 2014 ha tenido lugar la negociación de las bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2014, así como de las bases específicas de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Subinspector de la Policía Local (promoción interna) y del concurso-oposición de dos plazas de Oficial de la Policía Local (promoción interna), incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2014.

En la sesión de la Mesa General de Negociación de fecha 12 de marzo de 2014 se ha dado por concluida la citada negociación, con acuerdo de la totalidad de la representación sindical por lo que respecta a las referidas bases generales y a las bases específicas de Inspector de la Policía Local y de Oficial de la Policía Local.

Dado que las citadas bases generales y específicas se ajustan a la normativa vigente, en virtud de la facultad que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

1. Aprobar las bases generales por las que se regirán las convocatorias de las pruebas selectivas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2014, así como las bases específicas de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Subinspector de la Policía Local (promoción interna) y del concurso-oposición de dos plazas de Oficial de la Policía Local (promoción interna), incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2014, el texto de las cuales se adjunta al presente decreto como Anexo I.

2. Ordenar la publicación íntegra de las mencionadas bases generales y específicas en el B.O.I.B. de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Calvià, 27 de marzo de 2014

**La Teniente de Alcalde delegada de Servicios Generales**

Cristina Tugores Carbonell

(Resolución de Alcaldía de fecha 14/6/11)





ANEXO I

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2014**

(Bases acordadas en Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Calvià en fecha 12 de marzo de 2014)

**Primera. Normas generales**

Las pruebas selectivas para cubrir las plazas de la Oferta de Empleo Público para el año 2014 se regirán de conformidad y con los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (BOE nº 89, de 13 de abril), en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración local (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991); así como en la normativa aplicable a la Policía Local de les *Illes Balears* sobre selección, formación, promoción y movilidad, de acuerdo a lo que detallan las correspondientes bases específicas, así como en cualquier otra normativa que sea de aplicación.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que figuren en cada una de las bases específicas.

Estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de toma de posesión.

1. Tener la nacionalidad española o bien ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en el cual, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con excepción de aquellos puestos de trabajo que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

En iguales condiciones, también podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, si son menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se establezca una edad en concreto.

3. Estar en posesión de la titulación académica exigida en las bases específicas de la plaza a cubrir. Para la acreditación de este requisito el aspirante habrá de entregar original o copia cotejada del título.

El justificante de pago de los derechos de expedición del título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presumirá que el título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título y, en ese caso, los aspirantes quedarán excluidos y habrán de acreditar el título en el plazo de subsanación de las deficiencias, o justificar mediante un certificado del centro de estudios oficiales correspondiente que el título todavía no consta en el expediente académico del aspirante.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para realizar las tareas correspondientes de la plaza a cubrir. Los aspirantes que accedan a plazas reservadas a personas con discapacidad han de tener acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con en la situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.



7. Previo al acto de toma de posesión, el interesado deberá hacer constar la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

En el caso de realizar actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días de la toma de posesión, con la finalidad de que la Corporación pueda adoptar acuerdo, si procede, de reconocimiento de compatibilidad o incompatibilidad para el ejercicio de actividades privadas.

8. Las bases específicas de cada convocatoria podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desarrollar, o para dar cumplimiento a la normativa vigente. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

### **Tercera. Solicitudes**

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán cumplimentar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Calvià, que se les facilitará gratuitamente, en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, sito en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, nº 1 de Calvià y que se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)).

El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)).

Las instancias podrán presentarse también en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y en los respectivos anexos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, excepción hecha de lo que puedan determinar las bases específicas de cada convocatoria, respecto de los requisitos que hayan de acompañar a la solicitud de participación. También deberán manifestar en la instancia si quieren realizar los ejercicios de carácter voluntario.

En el caso en que el proceso selectivo adopte el sistema de oposición-concurso, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición han de presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar, de acuerdo con la forma indicada en las bases específicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones del último ejercicio de la convocatoria. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados. Los méritos serán computados en referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

En el caso en que el proceso selectivo adopte el sistema de concurso o de concurso-oposición, los aspirantes han de adjuntar a la solicitud de participación los documentos acreditativos de los méritos a valorar, de acuerdo con la forma indicada en las bases específicas. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados. En este caso, la fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contables desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario se destruirán.

### **Cuarta. Plazas reservadas**

#### **1. Personas discapacitadas.**

En las convocatorias de ingreso en este Ayuntamiento donde exista reserva de plazas para los que tengan la condición legal de persona con discapacidad, los aspirantes serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

La opción para participar en esta convocatoria reservada deberá formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efectos por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, tal y como prevé el artículo 2 del Real Decreto 2271/2004 (BOE nº 303, de 17 de diciembre), por el cual se regula el acceso a la ocupación pública y a la provisión de los puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Los aspirantes deberán formular por escrito, dirigido a la Presidencia del tribunal calificador las necesidades específicas derivadas de su discapacidad, al objeto de acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones o, en su caso, solicitar una adaptación del tiempo, consistente en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir





un informe y, si procede, la colaboración de los órganos técnicos de la administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

La adaptación de medios y las ayudas razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de la asistencia y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnológicas asistidas que necesite para realizar las pruebas, así como garantizarle la accesibilidad a la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstos se celebren.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en los casos en los cuales la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar (art. 8 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, BOE nº 303 de 17 de diciembre).

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el cual se opte, sin perjuicio de las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempos y medios para su realización (art. 3 R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, BOE nº 303 de 17 de diciembre).

Las plazas reservadas a personas con discapacidad que no sean cubiertas se sumarán a la reserva de la siguiente oferta de empleo público.

## 2. Promoción interna

La opción para participar en la convocatoria reservada al turno de promoción interna deberá formularse en la solicitud de participación.

Las plazas reservadas a la promoción interna que queden vacantes se adicionarán a las plazas de turno libre. De igual manera, las plazas de turno libre que queden vacantes se adicionarán a las plazas reservadas a la promoción interna.

## Quinta. Admisión de los aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o quien tenga la delegación, dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución que declare aprobadas las listas de los aspirantes admitidos y la de los excluidos. La relación de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

En la resolución donde se declare a los aspirantes excluidos constará el nombre y apellidos de los candidatos, su número del documento nacional de identidad, y la causa de no admisión.

Se concederá un plazo de diez días hábiles no prorrogable para enmendar errores. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de la resolución de admitidos y excluidos. Esta enmienda no será aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles se resolverá la admisión definitiva de los candidatos, que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

De no presentarse enmiendas la lista será definitiva.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos ni en la de excluidos, deberá exhibir delante del Tribunal una copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, para que éste le admita provisionalmente para la realización de los ejercicios. Con tal finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial antes de empezar el primer ejercicio, en el lugar donde éste se debe realizar y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Las actas correspondientes a estas sesiones se enviarán, en el plazo más breve posible, al órgano competente, el cual resolverá la admisión o la exclusión del aspirante afectado y lo comunicará al Tribunal para su conocimiento y efecto y, si procede, para que lo notifique a la persona interesada.

## Sexta. Tribunal calificador

El tribunal calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 4 del RD 896/91, de 7 de junio (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991), en todo lo que sea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/07, de 12 de abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, a excepción de las convocatorias de plazas correspondientes al cuerpo de la Policía Local, el tribunal de las cuales estará constituido en la forma establecida en su propia normativa.

El tribunal tendrá la categoría que se indique en las correspondientes bases específicas, según las que figuran en el RD 462/02, de 24 de





mayo.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. El tribunal puede designar asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando lo considere conveniente.

Los tribunales podrán estar compuestos por funcionarios en activo del Ayuntamiento de Calvià, o bien por funcionarios de otras administraciones.

El/la presidente del tribunal será designado/a por la Alcaldía, de manera que se garantice su capacidad técnica, comprometiéndose a garantizar la imparcialidad y profesionalidad en el proceso. El resto de miembros será designado mediante sorteo entre aquellos funcionarios en activo del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros (titulares o suplentes indistintamente) y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En todo caso, podrá asistir un representante de los sindicatos, con voz, pero sin voto. La designación de dicho representante se hará previo acuerdo de los sindicatos con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Calvià. Si no hay acuerdo, lo designará la Administración.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y ésta no se podrá ejercer en representación o por cuenta de otra persona.

Los miembros del tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente se abonarán asistencias a los miembros del tribunal y a los asesores cuando las sesiones se celebren fuera de la jornada de trabajo.

El Secretario del tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto. Si la secretaría del tribunal la ostenta un miembro del mismo, actuará con voz y voto.

El tribunal se ha de constituir en el plazo máximo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los cuales figurará el Secretario y el Presidente o de quienes legalmente les sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacantes, ausencia o enfermedad se realizará por acuerdo del tribunal calificador.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el miembro del órgano de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden, de entre sus componentes.

En el proceso selectivo el tribunal resolverá todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como resolver las incidencias no previstas en las mismas.

#### **Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

Los ejercicios de los procesos selectivos serán los que se detallan en las respectivas Bases Específicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad,





debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará los anuncios en el tablón de anuncios de la Corporación al menos doce horas antes de su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o antes de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la finalización de una prueba hasta el inicio de la siguiente deberán transcurrir 72 horas como mínimo y 45 días como máximo.

Los ejercicios tendrán que desarrollarse, según la elección de cada aspirante, en una de las dos lenguas oficiales de esta Comunidad Autónoma.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas Bases se modificase la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### **Octava. Calificación de los ejercicios**

##### **a) Ejercicios obligatorios**

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos, a excepción hecha de las plazas que se rigen por la normativa de las policías locales de las *Illes Balears*. Los opositores que no lleguen a un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios serán eliminados, salvo que en las respectivas Bases Específicas figure otra calificación específica.

Cada miembro del tribunal podrá otorgar a cada uno de los ejercicios obligatorios una puntuación de cero a diez.

##### **b) Ejercicios voluntarios**

Los ejercicios voluntarios se calificarán según la puntuación que figure en las respectivas bases específicas. Los ejercicios voluntarios no supondrán la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, pero determinarán la puntuación final y, en consecuencia, el orden de los opositores y la relación de aprobados con plaza.

Calificación de todos los ejercicios (obligatorios y voluntarios). Las calificaciones de todos los ejercicios se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes. Se eliminará la nota más alta y la más baja de las otorgadas cuando la diferencia entre ellas sea superior a tres puntos. El cociente que se obtendrá será la calificación definitiva.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán el tablón de anuncios de la Corporación. Los aspirante pueden presentar por escrito en el registro general, a partir del día siguiente, observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, que deberán ser resueltas motivada y expresamente por el tribunal dentro del plazo de los tres días siguientes y, en todo caso, antes del inicio del siguiente ejercicio. A los efectos mencionados se facilitará la vista de los ejercicios a los opositores.

#### **Novena. Evaluación de la fase de concurso y puntuación final**

En el caso de oposición-concurso el porcentaje de puntuación de la fase de concurso respecto de la puntuación total de la oposición-concurso se determinará en cada base específica, sin que, en ningún caso, determine por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

Esta fase se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no será eliminatoria ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase el tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes, en la forma que determinen las respectivas bases específicas y se expondrá el resultado en el tablón de anuncios de la Corporación. A partir del día siguiente y durante un plazo de tres días hábiles los aspirantes podrán presentar por escrito en el Registro General observaciones o reclamaciones.

El orden de prelación final de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinado, además de la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición, por la valoración de los méritos presentados en forma y plazo. La suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos, establecerá el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado la oposición.





#### Décima. Lista de aprobados y presentación de documentos

Finalizado el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. La mencionada relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, con excepción de las personas con minusvalía para las cuales se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9 del RD 2271/2004.

El tribunal elevará las mencionadas relaciones a la autoridad competente para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al número de plazas convocadas. Sin embargo, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes relacionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que vayan a continuación de los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

En la lista de aprobados con plaza, el tribunal deberá incluir diligencia donde conste la fecha de su publicación y especificará que esta fecha inicia el plazo para la presentación de documentos.

Una vez publicada la lista de aprobados con plaza en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, los aspirantes que figuren en ella tendrán que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como los que figuren en las respectivas Bases Específicas:

a) Fotocopia confrontada del D.N.I., o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen y la tarjeta de residencia comunitaria o de familiar de residente comunitario en vigor, si procede.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y no residieran en el Estado Español deberán presentar fotocopia cotejada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el supuesto de que no la hayan aportado en el momento de presentar la solicitud de participación, sin perjuicio de haber de aportar la mencionada tarjeta cuando le sea otorgada.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido. El justificante de pago de los derechos de expedición del título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presumirá que el título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título.

c) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes, expedido por el médico especialista en Medicina del Trabajo del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Calvià.

Los aspirantes con minusvalía deberán acreditar esta condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, si procede, de la Comunidad Autónoma. En esta certificación deberá constar expresamente, la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir, y el porcentaje de minusvalía.

d) Declaración jurada o promesa de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la Administración Pública.

e) Declaración jurada de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

No se podrán nombrar los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor. Tampoco se nombrarán aquellos que carezcan de alguno de los requisitos. En ambos casos todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será propuesto en su lugar el aspirante que siga por orden de puntuación.

f) Cualquier otro que determinen las bases específicas de la convocatoria.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no recibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Los que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener





su anterior nombramiento, y sólo deberán presentar certificación del ministerio u organismo del cual dependen que acredite su condición de funcionario y de otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en alguna de las dos lenguas oficiales de la *Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.

Las fotocopias de los documentos se entregarán cotejadas por un funcionario del Ayuntamiento de Calvià, Secretario de Ayuntamiento o Corporación Local, Secretario Judicial o notario.

#### **Undécima.- NOMBRAMIENTO.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes que hayan sido propuestos a la Alcaldía-Presidencia por el Tribunal Calificador, serán nombrados funcionarios de carrera hasta el límite de las plazas convocadas.

En el caso de que las Bases Específicas así lo dispongan, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas y en ella se determinará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

En las Bases específicas se determinará la duración del período de prácticas, cuya duración máxima será la siguiente:

- Funcionarios del grupo A1: tres meses.
- Funcionarios del grupo A2: tres meses.
- Funcionarios del grupo C1: dos meses.
- Funcionarios del grupo C2: un mes.
- Funcionarios de Agrupaciones Profesionales: un mes.

Una vez transcurrido el período de prácticas, el Jefe del Servicio o responsable del departamento donde se hayan realizado las practicas, emitirá informe relativo a dicho período. El contenido del informe versará sobre el desarrollo de la práctica profesional del funcionario en prácticas y no podrá contener hechos o acciones susceptibles de ser sancionados disciplinariamente.

Las bajas por enfermedad común o accidente laboral interrumpen el periodo de prácticas.

Quienes no superasen el período de prácticas perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia.

Quedarán exentos de la realización del período de prácticas aquellos candidatos que superen el proceso selectivo y anteriormente hayan prestado servicios como funcionario interino o mediante contrato laboral en esta Corporación ocupando una plaza similar a la del objeto de la convocatoria, y por el tiempo igual o superior al exigido en el período de prácticas.

Concluido el período de prácticas, en su caso, los aspirantes que hubiesen obtenido la calificación de "apto", serán nombrados funcionarios de carrera.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de les *Illes Balears* (BOIB).

#### **Duodécima. TOMA DE POSESIÓN.**

Una vez efectuados los nombramientos, los opositores nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, salvo otro plazo establecido en las respectivas Bases Específicas. Quienes no tomen posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **Decimotercera.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello que no prevén estas Bases.

La convocatoria y sus Bases, todos los actos que de ellas se deriven y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidos por la Ley de Régimen de Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

#### **Decimocuarta.- BOLSA DE TRABAJO**

Los aspirantes que hayan aprobado, como mínimo, un ejercicio de la fase de oposición, a excepción hecha de la prueba de aptitud física del







Cuerpo de la Policía Local - la cual no se considerará como ejercicio a estos efectos -, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo que el Ayuntamiento utilizará para cubrir necesidades de personal.

El orden de prelación de los aspirantes dentro de la bolsa de trabajo estará determinado, en primer lugar, por los aspirantes aprobados que no hayan obtenido plaza. Entre ellos, el orden quedará determinado por la suma de la nota de los ejercicios de la fase de oposición, más la suma de los méritos obtenidos en la fase de concurso si la hubiere. En caso de empate, éste se dirimirá a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Calvià. Si el empate persistiera, se realizará un sorteo.

En segundo lugar el orden será en función del número de ejercicios aprobados y la suma del resultado de los mismos. En caso de empate, éste se dirimirá a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Calvià. Si el empate persistiera, se realizará un sorteo.

En el caso en que una convocatoria de idéntica plaza se haya llevado a cabo por el sistema de promoción interna y el de turno libre, el orden de prioridad en la bolsa de trabajo será el siguiente:

**a.- Aprobados sin plaza:**

- 1.- La lista de la convocatoria por el sistema de promoción interna, según la suma de la nota de los ejercicios de la fase de oposición, más la suma de la fase concurso si la hubiere.
- 2.- La lista de la convocatoria por el sistema de turno libre, según la suma de la nota de los ejercicios de la fase de oposición, más la suma de la fase concurso si la hubiere.
- 3.- En caso de empate entre los aspirantes que conforman la misma lista, éste se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Calvià; de persistir, se dirimirá mediante sorteo.

**b.- No aprobados:**

A igualdad de ejercicios suspendidos, prevalecerá la lista de los aspirantes del turno de promoción interna sobre la de turno libre.

- 1.- La primera lista se conformará por los aspirantes presentados por el turno de promoción interna:
  - Un ejercicio suspendido: suma del resultado de los ejercicios aprobados.
  - En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Calvià; de persistir, se dirimirá mediante sorteo.
- 2.- La segunda lista se conformará por los aspirantes presentados por el turno libre:
  - Un ejercicio suspendido: suma de los ejercicios aprobados.
  - En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que reúna mayor tiempo de servicios en el Ayuntamiento de Calvià; de persistir, se dirimirá mediante sorteo.

La relación de la bolsa continuará con los aspirantes que hayan suspendido dos ejercicios siguiendo con los criterios anteriores y así sucesivamente. Las siguientes listas se irán conformando de la misma manera en función del número de ejercicios suspendidos.

Los aspirantes que se hayan presentado tanto al turno libre como al turno de promoción interna obtendrán una única posición en la bolsa de trabajo, que será la más favorecedora en la relación general.

