

- b. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
c. Los gastos de procedimientos judiciales.

13. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de las subvenciones:

a) Comunicar a la Regiduría delegada de Bienestar Social la aceptación o la renuncia de la subvención en los términos de la resolución de concesión. En cualquier caso, la aceptación se entiende producida automáticamente si en el plazo de diez días desde que se haya notificado la resolución no se hace constar lo contrario.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que pueda llevar a cabo el Ayuntamiento de Palma o cualquiera de los órganos de control financiero competentes y colaborar y facilitar toda la documentación que se les requiera en el ejercicio de estas funciones de control.

d) Justificar la realización de la actividad de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión de la subvención.

e) Comunicar rellenado el anexo IV al Área de Bienestar Social, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en cualquier caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas, fuera de los casos permitidos, puede dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

f) Acreditar en la justificación el importe, la procedencia y la aplicación de este fondo a las actividades subvencionables, cuando las actividades objeto de la subvención, se hayan financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos.

d) Disponer de los libros contables, registros y demás documentación exigidos por la normativa con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.

h) Comunicar de forma expresa e inmediatamente cualquier eventualidad que altere o dificulte el desarrollo de la actividad subvencionada.

i) Solicitar autorización previa y expresa al Área de Bienestar Social, Trabajo, Participación y Cultura para hacer cualquier modificación del proyecto o de la actividad subvencionada. Las solicitudes de modificación sustancial tienen que ser motivadas y se tienen que formular inmediatamente después de la aparición de las circunstancias que las justifiquen y se tienen que especificar las repercusiones presupuestarias que impliquen.

j) Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, a favor del personal voluntario que participe en los proyectos subvencionados.

14. Difusión pública de las actuaciones.

1. Toda la publicidad, documentación escrita o anuncios, como también cualquier tipo de información en soporte electrónico, informático o telemático que se derive de esta actividad, tiene que estar, obligatoriamente en catalán, según la Ley 3/1986 de 29 de abril de Normalización Lingüística; también se ha de hacer constar el logotipo del Ayuntamiento de Palma, siguiendo los criterios de imagen corporativos establecidos.

2. Toda la publicidad y/o difusión en cualquier medio se ha de presentar a la Regiduría de Bienestar Social, Participación y Cultura con un mínimo de siete días hábiles antes de publicarlo, se ha de señalar el texto y el diseño de la publicidad que se quiere hacer, juntamente con el nombre de los medios en que se hará la difusión, los días y las horas. En caso de detectarse irregularidades, la Regiduría de Bienestar Social, Participación y Cultura dentro de este plazo y comunicará a la entidad beneficiaria para que las resuelva.

3. Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los materiales, aulas e instalaciones que utilicen para la difusión o realización del proyecto subvencionado, el logotipo del Ayuntamiento de Palma. En ningún caso este logotipo se podrá utilizar para otros proyectos, ni incluirse por otros proyectos.

15. Revocación y reintegro de las subvenciones.

Se podrán anular total o parcialmente las subvenciones y ayudas concedidas de acuerdo con esta convocatoria en el supuesto de que la entidad beneficiaria incurra en cualquiera de las causas previstas en el Título II de la Ley

38/2009, General de Subvenciones, así como al capítulo III de la Ordenanza municipal, así como en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en estas bases y el resto de la normativa aplicable.

En estos casos, la entidad beneficiaria vendrá obligada al reintegro de las cantidades percibidas y de los intereses de demora que correspondan, previa tramitación del correspondiente procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de poder exigir las responsabilidades que pudiera haber de orden penal, civil o administrativo.

16. Infracciones y sanciones.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria o en la normativa de aplicación, da lugar a la aplicación del régimen de infracciones y sanciones establecido en el Capítulo V de la Ordenanza municipal.

17. Normativa aplicable.

En todo aquello no previsto en estas bases reguladoras será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Palma, la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, la Ley 39 /1988 Reguladora de las Haciendas locales, las Bases de ejecución núm. 39 a 42 que regulan las subvenciones del Presupuesto municipal para 2010 y la normativa para la concesión de subvenciones públicas así como el resto de normativa que sea de aplicación.

18. Interposición de recursos.

Contra esta Convocatoria Pública de Subvenciones de la Regiduría de Bienestar Social, Trabajo,

Participación y Cultura para la realización de actividades de interés social durante el año 2010, que agota la vía administrativa, pueden interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo para interponerlo es de un mes desde el día siguiente de recibir esta publicación. En este caso no pueden interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición se puede presentar en el Registro General de este Ayuntamiento (UIAP/0-Pl. Santa Eulàlia, 9; UIAP/1-C. Son Dameto s/n (Policia Local); UIAP/2-C. Emperatriu Eugènia, 6; UIAP/3- Av. Amèrica, 11 (S' Arenal); UIAP/4- Av. Gabriel Alomar, 18 y UIAP/5-C. Cardenal Rossell, 96 (es Coll d'en Rebassa); UIAP/6- Av. Cid cantonada c. Cabot (Son Ferriol); UIAP/7- C. Cabo Martorell Roca, 30 (Sant Agustí) o en las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, antes referida, y se considerará desestimado si no se ha resuelto y notificado la resolución en el plazo de un mes desde el día siguiente de su interposición. En este caso queda expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso de reposición pueden interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo mencionado anteriormente y los 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de recibir esta notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que consideren pertinente.

Los anexos se adjuntan en la versión catalana de esta convocatoria.

Palma, 4 de marzo de 2010

El Teniente de Alcaldesa-Regidor del Área de Bienestar Social, Trabajo, Participación y Cultura, Eberhard Grosske Fiol
La jefa de Servicio de Bienestar Social, María E. Cremades Maestre.

— O —

Ajuntament d'Algaida

Num. 5015

Decret 058 de 25 de febrer de 2010.

Fent ús de les competències que m'atribueix la llei 7/1985 i la llei 7/2007

HE RESOLT:

Convocar un concurs de mèrits per a constituir una borsa d'aspirants per proveir, com a personal funcionari interí, places vacants de policia local interí i turístic de l'Ajuntament d'Algaida, d'acord a les següents Bases.

Ho mana i firma el Batle d'Algaida a 25 de febrer de 2010.
Francesc Miralles Mascaró.

Bases específiques per constituir una borsa d'aspirants per proveir, com a personal funcionari interí, places vacants de policia local interí i turístic de l'Ajuntament d'Algaida.

PRIMERA. OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I NORMATIVA APLICABLE

1. L'objecte d'aquesta convocatòria és constituir una borsa d'aspirants per proveir, com a funcionaris interins, places de vacants de policia local interina i turística, de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, fins a 31 de desembre de 2010, així com, amb posterioritat i d'acord a la Base 11ª servir com a borsí per a la cobertura interina de vacants que es produeixin amb posterioritat.

2. Les places vacants de policia local interina turística, com a funcionari interí de l'Ajuntament d'Algaida és un total de dues, i estan dotada pressupostàriament amb el sou corresponent al personal funcionari interí del grup C1, nivell de destí 14, jornada completa, complement específic, triennis i la resta de retribucions complementaries corresponents segons la legislació vigent i el pressupost municipal aprovat.

3. S'aplicaran a aquestes proves selectives la Llei 6/2005, de 3 de juny, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Decret 72/1989, de 6 de juliol, de bases i exercicis per a l'ingrés en les diverses categories de la policia local de les Illes Balears (en la part vigent); el Decret 146/2001, de 21 de desembre, pel qual s'estableixen la formació, l'ingrés, la promoció i la mobilitat dels policies locals de la comunitat autònoma de les Illes Balears (en la part vigent); i el Decret 69/2004, de 9 de juliol, pel qual es modifica la normativa reguladora de les policies locals de les Illes Balears en matèria d'organització, uniformitat, formació, ingrés, promoció i mobilitat; el Decret 67/2007, de 7 de juny, per el que s'aprova el Reglament marc de mesures urgents de les policies locals de les Illes Balears; i demés disposicions legals vigents en matèria de policia local de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

SEGONA. FORMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció, per a la constitució de la borsa de treball de policia local turística, com a funcionaris interins, serà el de concurs de mèrits, pel sistema de torn lliure, d'acord amb als articles 20, 7.2, 20, 21, i 32.1 a) de l'esmentada Llei 6/2005, de 3 de juny.

TERCERA. REQUISITS I CONDICIONS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Tenir divuit anys complerts i no haver complert els trenta-tres anys, que es compensaran en cas d'excés i a aquests únics efectes els serveis prestats com a policia local o com a auxiliar de policia local, o en qualsevol dels cossos i forces de seguretat públiques.
- Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de policia local, propi de la plaça objecte de la convocatòria, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears amb validesa de tres anys o d'actualització en cas de caducitat del termini anterior.
- 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. Als efectes de poder concórrer a aquesta oferta pública, es considerarà requisit suficient de titulació acadèmica, el haver superat les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic, descrits en l'annex II (quadre d'exclusions mèdiques) del Decret 70/1989, de 6 de juliol, d'establiment de les normes marc a què han d'ajustar-se els reglaments de les policies locals de les Illes Balears.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per plaça o càrrecs públics per resolució judicial.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B (coneixements orals de català). Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura, l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o una altra institució reconeguda a aquest efecte per la legislació vigent.

i) Compromís, mitjançant declaració jurada, de portar armes i, si escau, utilitzar-les.

j) Estar en possessió el permís de conductor A, B i BTP.

Tots els aspirants han d'estar en possessió dels requisits el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies de la convocatòria corresponent.

Els documents acreditatius dels requisits, per original o fotocopia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, que es pugui presentar en cap altre moment, la resta d'acord amb la base novena, punt 4, per als inclosos en la llista de la borsa de treball.

QUARTA. SOLICITUDS, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'EXAMEN

1. Les sol·licituds es dirigiran al batle d'Algaida, en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà que es publiquin aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i s'ajustaran al model de sol·licitud de l'Ajuntament d'Algaida

2. La presentació de sol·licituds i la documentació acreditativa esmentada en la base anterior, podrà fer-se en el Registre General de la Corporació o en la forma establerta per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. A la sol·licitud s'hauran d'acompanyar, a més, els següents documents:
- Justificant bancari d'haver efectuat l'ingrés de 15,00euros en concepte de drets d'examen, a La Caixa compte número 2100-0103-35-0200002599, fent menció de 'drets d'admissió borsí policia'
 - Fotocòpia del document nacional d'identitat.
 - A l'efecte de restar exempt de la prova específica de coneixements de la llengua catalana, les persones interessades presentaran fotocòpia acarada del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, del nivell de coneixement exigít en aquesta convocatòria.
 - Relació dels mèrits de què disposin i que vulguin que se'ls tinguin en compte en la fase de concurs, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en base vuitena de valoració de mèrits. Aquests mèrits s'hauran d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc... per mitja d'originals o fotocòpies acarades. Els mèrits al·legats i no justificats en la forma indicada, no seran valorats, a més, perquè es tinguin en compte determinats mèrits s'han d'assenyalar expressament i no basten mencions genèriques..

4. Els anuncis successius es publicaran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament (www.ajalgaida.net).

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la qual es farà pública mitjançant exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web; a la mateixa resolució s'hi inclourà la relació d'aspirants que hagin acreditat el requisit del coneixement de la llengua catalana conforme s'estableix a la base tercera h) i quarta. La llista de persones excloses es publicarà, a més, en el BOIB, fent constar la causa de la no admissió, i fixant un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes o presentar al·legacions.

2. En el cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la llista s'entendrà definitiva a partir de l'endemà de la finalització del termini de reclamacions. Les reclamacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució de l'Batlia en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista de persones admeses. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.

SISENA. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

1. En la mateixa resolució que declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres de la Comissió Tècnica de Valoració, com òrgan encarregat de valorar els mèrits del concurs per confeccionar la borsa d'aspirants, i fer la proposta oportuna a l'òrgan competent.

2. la Comissió Tècnica de Valoració quedarà constituïda en la forma que determina l'article 6 del Decret 146/2001, de 21 de desembre, abans esmentat. Estarà compost de la forma següent:

President: titular i suplent designat pel Batle.

Vocals:

- Dos vocals, titulars i suplents designats per la Conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals, un de la Direcció General d'Interior i l'altre de l'Escola Balear d'Administració Pública.

- El/la cap de la Policia Local de l'Ajuntament o qui el substitueixi.
 - Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació, titular i suplent designat pel Batle que tingui la titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça que es convoca.

Secretari: El de la Corporació.

La designació de la Comissió tècnica inclourà la dels corresponents suplents, el seu nomenament es farà públic en el tauler d'anuncis al mateix temps que la llista definitiva d'admesos. Podran nomenar-se assessors de la Comissió, els quals actuaran amb veu però sense vot. La Comissió Tècnica de Valoració tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat del Batle.

3. Tots els membres de la Comissió tècnica, excepte el president, hauran de tenir una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida a les persones aspirants per a la promoció.

4. La Comissió tècnica no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president i el secretari o qui legalment els substitueixi.

5. Tots els membres de la Comissió Tècnica de Valoració tendran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria simple, en cas d'empat, decidirà el president. Resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les Bases.

6. L'actuació de la Comissió Tècnica s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació supletòria que sigui d'aplicació. Les resolucions de la Comissió Tècnica de Valoració vinculen l'Administració sense perjudici que aquesta, si és el cas, pugui revisar-les d'acord amb les previsions de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

7. Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica de Valoració són les següents:

a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats en forma per cada un dels participants, desglossats pels diferents apartats del barem que es detalla a la base vuitena.

b) Elaborar una llista per ordre de puntuació, han de figurar tots les persones aspirants que l'han sol·licitat i les puntuacions finals obtingudes per cadascú, així com la persona aspirant proposada d'acord amb la puntuació obtinguda.

c) Confeccionar una borsa de treball de la categoria objecte d'aquesta convocatòria, per ordre de puntuació.

7. Els membres de la Comissió Tècnica de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú o si s'haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

8. Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, aquesta Comissió tècnica queda classificat amb la categoria de segona.

SETENA. PROVA ESPECÍFICA DE LENGUA CATALANA

1. Amb caràcter previ per a les persones aspirants que no hagin acreditat la possessió del nivell de català exigida a la base tercera, punt h) es realitzarà una prova obligatòria que avaluarà els coneixements de català. Per a la realització d'aquest exercici, els tribunals qualificadors contarà si ho considera oportú amb l'assessorament tècnic precís. La prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. La data i hora d'anunci de la prova s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

2. Una vegada realitzada la prova de llengua catalana, El tribunal qualificador emetrà resolució en la qual declararà aptes o no aptes les persones aspirants que l'hagin realitzat, i es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació. La qualificació de no apte o la no compareixença de la persona aspirant a la prova, donarà lloc a la seva exclusió del procés selectiu.

VUITENA. VALORACIÓ DE MÈRITS

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.

El tribunal avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

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 haver prestat serveis com a policia local interí, policia auxiliar interí, policia turística o auxiliar de policia turística durant un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'Ajuntament d'Algaida, 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 l'Ajuntament d'Algaida: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turística a qualsevol altre Ajuntament de les Illes Balears: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

c) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories de cossos o forces de la seguretat pública de l'Estat espanyol: 0,0175 punts per mes, fins a un màxim de 2 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 ajuntaments.

3. Antiguitat.

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.

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: 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 completada.

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'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.
- 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.

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.

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.

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.

La puntuació màxima d'aquest apartat es de 6 punts. Els criteris de valoració i les proves seran les següents:

- a) Prova escrita, que consistirà en respondre 25 preguntes tipus test, pre-

parades per l'Ajuntament, de coneixement del terme municipal d'Algaida: fins a un màxim de 2,5 punts.

b) Per haver prestat servei interinament com a policia, ocupant places vacants de l'Ajuntament d'Algaida, o que hagin ocupat places de policies turístics en l'Ajuntament d'Algaida es valorarà fins a 3,5 punts, a raó de 0,25 punts per mes o fracció treballats. Aquest apartat s'ha d'acreditat mitjançant un certificat d'aquest Ajuntament.

NOVENA. 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'aprovat, per ordre de puntuació, la qual no pot contenir un nombre d'aprovat 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 exigint 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.

DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

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

ONZENA. 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, a més, 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 a cobrir interinament alguna plaça vacant de l'escala bàsica, de policia local, 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.

DOTZENA. IMPUGNACIÓ I RECURSOS

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es deriven 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.

Les instàncies per prendre part en aquest procés s'han de presentar al Registre Genreal de l'Ajuntament d'Algaida, carrer del Rei, 6, 07210 Algaida, dins dels 20 dies naturals següents al de la publicació d'aquest anunci.

— o —

Num. 5040

Intentades en repetides ocasions la notificació de l'escrit que es reproduceix al final relatiu a l'expedient de referència, i no havent-se pogut practicar, es pública el mateix a efectes de l'article 59.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Algaida, 23 de Febrer de 2010.
El Secretari, Antoni Amengual Frau.

'En data 22 d'octubre de 2002, va ésser enterrat al nínxol núm. 5, de la tomba municipal del Cementiri d'Algaida, D. Llorenç Campaner Florit, i havent-se complert els anys reglamentaris i degut a l'urgent necessitat de tenir el nínxol buit, el present es per comunicar-li que, per part d'aquest Ajuntament, es procedirà a traslladar les restes mortals del seu familiar.

Per tal motiu s'ha de comunicar a n'aquest Ajuntament, abans del dia 15 d'octubre, on s'han de traslladar les restes. En el cas que NO ho comuniqui a l'Ajuntament, es procedirà a fer el trasllat dels restes i es dipositaran a l'ossera municipal.

Algaida, 25 de setembre de 2009
El Batle, Francesc Miralles Mascaró.

— o —

Ajuntament d'Andratx

Num. 5099

La Junta de Govern Local d'aquest Corporació municipal en sessió ordinària celebrada dia 19 de febrer de 2010, ha adoptat, entre d'altres, l'acord que es transcriu literalment:

'REGIDORIA D'EDUCACIÓ, FORMACIÓ I OCUPACIÓ

Assumpte: Aprovació de Preu Públic per a l'activitat d'Espais Familiars (regulat per l'Ordenança reguladora del preu públic per prestació de serveis d'activitats formatives, culturals, lúdiques i de tallers)

Vista la bona acollida que va tenir aquest taller el curs passat per a les famílies d'Andratx amb nadons de menys d'un any no escolaritzats degut al seu valor educatiu en l'àmbit familiar i vista la voluntat del departament d'Educació de l'Ajuntament d'Andratx de voler tornar a oferir aquest servei: facilitar un entorn on expressar i ajudar a resoldre dubtes, donar informació i recursos als pares, entre altres temes.

Per tant, vist l'estudi econòmic realitzat a tal efecte i d'acord amb el segon paràgraf de l'art. 44.2 del text de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Regidor que ho subscriu PROPOSA a la Junta de Govern Local:

1- Aprovar el Preu públic de 30,00€ per família per al taller complet, segons l'Ordenança reguladora del preu públic per prestació de serveis d'activitats formatives, culturals, lúdiques i de tallers.

2- Aprovar la despesa de 2.280,00€ per poder pagar a les dues professores, que estiran amb els pares, i cobren 15€ l'hora i que vendran 4 hores per set-

mana. La durada de l'activitat és de 19 setmanes des del 18 de gener fins el 25 de maig, fent un total de 2.280,00€

3- Publicar el present acord al BOIB als efectes prevists a l'art. 60 de la Llei de Règim Jurídic del Procediment Administratiu Comú.

4- Donar compte a la Intervenció Municipal i al departament de Gestió Tributària.'

La qual cosa es fa públic pel seu general coneixement.

Andratx, 26 de febrer de 2010

El Regidor d'Educació, Formació i Ocupació, Joan Manera Jaume

— o —

Ajuntament d'Artà

Num. 4980

Per Decret de Batlia de data, 9 de febrer de 2010 ha estat nomenat el Sr. ANTONIO MORAGUES GINART amb DNI núm. 78183072 T com a personal eventual per ocupar el lloc de treball de delegat de la Colònia de Sant Pere amb una retribució de 10.100 euros anuals (pagues extres incloses) amb una dedicació de mitja jornada amb total disponibilitat.

El que es fa públic en compliment de l'establert a l'article 140.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Artà, 12 de febrer de 2010.

El Batle, Rafel Gili Sastre

— o —

Ajuntament de Bunyola

Num. 5091

DECRET DE BATLIA

026/2010 En l'exercici de les competències que l'article 21 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 81 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i l'article 41 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROF), aprovat pel RD 2568/1986, de 28 de novembre, atribueixen a aquesta Batlia.

Atès l'establert a l'article 47 del RD 2568, de 28 de Novembre de 1986, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, en relació a l'article 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, relatiu a la substitució del Batle, per part del segon tinent de batle, en la totalitat de les seves funcions, i en els casos d'absència, malaltia o impediment, que impossibiliti en aquest l'exercici de les seves funcions.

Atès el previst a l'article 44 del RD 2568, de 28 de Novembre de 1986, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

I atesa la meua absència els dies 26, 27, 28 de febrer i 1 de Març de 2010.

RESOLC:

1.- Delegar en la Sra. Catalina Cabot Borràs, segon Tinent de Batle, la totalitat de les funcions de Batlia.

L'esmentada delegació tindrà efectes a partir de dia 26 de febrer de 2010 i fins dia 1 de març de 2010, ambdós inclosos, sense perjudici de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3.- Notificar el present Decret a la interessada, perquè en prengui coneixement i als efectes corresponents.

4.- Remetre aquest Decret al BOIB per a la seva publicació, sense perjudici de la seva efectivitat des del dia següent al de la signatura de la present resolució.

5.- Que del present Decret se'n informi al Ple del Ajuntament en la primera sessió que aquest celebri.

Ho mana i firma el Sr. Batle, Jaume Isern Lladó.

Bunyola, 22 de febrer de 2010

EL BATLE, Jaume Isern Lladó, Davant meu, La Secretària

— o —