

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE POLLENÇA

**9703**

*Bases específiques per a la constitució d'un borsí extraordinari pel sistema de concurs per a nomenaments com a personal funcionari interí de la policia local de l'ajuntament de Pollença*

**Expedient:** 2987-2022

**Procediment:** Selecció de personal- Borsí extraordinari pel sistema de concurs per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí de la policia local

**Document:** Anunci

Aprovat per acord de Junta de Govern Local, en sessió de 4 de novembre de 2022, es fa públic als efectes corresponents el següent:

#### **“BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ EXTRAORDINARI PEL SISTEMA DE CONCURS PER A NOMENAMENTS COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE POLLENÇA**

##### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment de concurs per constituir una borsa de treball de la categoria de policia local com a personal funcionari interí, per cobrir places vacants quan no sigui possible la seva cobertura mitjançant personal funcionari de carrera, així com per substituir de manera transitòria al personal titular de les places que conformen la plantilla municipal i que té reserva de plaça.

Les persones aspirants s'han de seleccionar mitjançant el procediment de concurs que ha de consistir en la valoració dels mèrits que es detallen a la normativa de coordinació.

- Denominació de la plaça: policia local (subgrup C1)
- Nivell de titulació acadèmica: títol de Batxiller o títols oficialment equivalents
- Nomenament com a personal funcionari interí, en els casos prevists a la normativa vigent:
  - a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys.
  - b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Funcions a desenvolupar: les pròpies de la seva categoria professional

##### **2. NORMATIVA APLICABLE**

Aquest procés selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes Bases específiques i, en el que no s'hi prevegi per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; ambdós modificats pel Decret Llei 6/2021, de 9 de juliol, de modificació de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears (BOIB núm. 92, de 10 de juliol de 2021), el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, Ordre PCI/154/2019, de 19 de febrer, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 30 de novembre de 2018, pel qual s'aproven instruccions per a actualitzar les convocatòries de proves selectives de personal funcionari, estatutari i laboral, civil i militar, en ordre a eliminar certes causes mèdiques d'exclusió en l'accés a l'ocupació pública, i la resta de normativa que li sigui d'aplicació.



### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Els requisits per a participar en aquesta convocatòria són:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir divuit anys complerts.
- c) Tenir el títol de batxillerat, tècnic, o equivalents, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licitud. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha de presentar l'homologació corresponent del ministeri competent en matèria d'educació.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que determina l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- e) No haver estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a exercir la funció pública.
- f) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- g) Tenir els permisos de conduir A2 i B en vigor.
- h) Comprometre's mitjançant declaració expressa a dur armes i, si escau, utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- i) Acreditar disposar del curs bàsic de capacitació de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública, degudament actualitzat.
- j) Acreditar el nivell B2 de coneixements de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, o els reconeguts com a equivalents d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3.2. Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat al sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3.3. Les persones aspirants hauran de complir els requisits establerts en aquestes Bases en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. Si una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant es donen una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, el tribunal qualificador tengués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'òrgan convocant, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades en la sol·licitud d'admissió.

### 4. ANUNCIS

Els anuncis successius relatius al procés de selecció es publicaran només a la seu electrònica municipal: <https://ajpollenca.net>

### 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

5.1. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les Bases al BOIB i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Pollença.

Les instàncies es podran presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament de Pollença, ja sigui a través del registre electrònic ubicat a la seu electrònica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bé a través de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre ubicades al carrer del Calvari núm. 2 de Pollença i al carrer del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 h); com també a través dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la seu electrònica hi haurà un tràmit específic que farà referència a aquest procés selectiu. Es podrà fer la tramitació electrònica des d'aquest tràmit, per a la qual cosa caldrà identificar-se amb un certificat digital. Si es fa la tramitació de forma presencial figurarà el model normalitzat dins la fitxa informativa d'aquest mateix tràmit.

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat que figurarà a la seu electrònica.



## 5.2. Presentació de requisits i mèrits

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en la sol·licitud, les persones interessades han de presentar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o del resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Declaració responsable que compleix els requisits exigits a les Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les sol·licituds.
- Fotocòpia del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o el Govern de les Illes Balears o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- Fotocòpia dels permisos de conducció A2 i B en vigor.
- Certificat/s acreditatiu/s dels serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- Certificat acreditatiu de la nota final obtinguda en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per a acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia.

5.3. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5.4. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i seran responsabilitat exclusiva seva tant els errors descriptius com no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

## 6. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

En el termini màxim de deu dies hàbils comptats des de que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació haurà de dictar una resolució per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al web municipal, amb expressió del nom dels/de les aspirants admesos/ses i exclosos/es i, si escau, de la causa de la no-admissió. Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licitud.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes Bases.

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

Per esmenar els possibles defectes, adjuntar els documents que siguin preceptius o presentar reclamacions, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà que es publiqui la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses seran definitivament excloses del procés selectiu. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Si es presenten reclamacions seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva dins el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors a la finalització del termini d'esmena. Aquesta resolució es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta darrera publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

Les errades de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

## 7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan encarregat de la selecció de la borsa és el Tribunal Qualificador que figura en l'annex 2.

La composició i la constitució del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que estableix el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Els membres del tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies



previstes per l'art. 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els/les aspirants poden recusar els membres del tribunal quan es dona alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'art. 24 de la dita Llei 40/2015.

El tribunal podrà acordar la incorporació a les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de las proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

Són funcions del tribunal qualificador:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- b) Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- c) Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.
- d) Elevar a l'òrgan competent la composició definitiva de la borsa.

## 8. BORSA DE TREBALL

Càlcul de la puntuació i ordre de prelatió

L'ordre de prelatió de la borsa de treball s'ha de determinar en funció de la major puntuació obtinguda producte de la suma de la nota final del curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública i del nombre d'anys complets de serveis prestats i reconeguts com a policia local.

A aquests efectes, la valoració del concurs s'ha de dur a terme segons el barem de mèrits que s'estableixen a l'Annex 1

Si dues o més persones aspirants obtenen la mateixa qualificació total es desfarà l'empat seguint, successivament, els criteris següents:

- a) Ser dona, d'acord amb l'art. 43.4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, segons el que s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- c) Acreditar una qualificació major en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública
- d) Si l'empat persisteix, finalment s'ha de fer un sorteig.

La borsa de treball té una vigència de dos anys.

## 9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

9.1. Les persones que integren la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, poden estar en situació de disponibles o no disponibles.

En el moment de cobrir temporalment un lloc de treball de la categoria de policia local ateses les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir, s'ha d'oferir per estricte ordre de prelatió a les persones que integren la borsa de treball i que es trobin en la situació de disponible.

Si hi ha més d'un lloc de treball a cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones integrants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

9.2. S'ha de comunicar a la persona que correspongui el lloc i el termini en el qual s'ha de presentar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de dos dies hàbils següents, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de personal, s'entendrà que renúncia a l'oferiment.

9.3. Les persones aspirants que renunciïn al lloc de manera expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior passaran a l'últim lloc de la llista de la borsa, excepte que al·leguin, en el moment de la crida, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

- b) Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o interí de la Policia Local en un municipi de les Illes Balears.
- c) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.

9.4. Les persones interessades, a fi de quedar en situació de disponible, estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes en l'apartat anterior, amb la justificació documental corresponent.

9.5. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'Administració Pública o en els casos de força major.

9.6. El personal funcionari interí, quan cessi en el lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a la borsa de treball en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda segons el que s'estableix en la base 8a.

9.7. Estaran en la situació de no disponible fins que comuniquin al Departament de personal, en la forma prevista en l'apartat 9.4 la finalització de les situacions esmentades les persones

integrants de la borsa de treball que no hagin acceptat el lloc ofert perquè es trobin en alguna de les situacions previstes en l'apartat 9.3 d'aquestes bases. Mentre una persona estigui en la situació de no disponible, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

9.8. Estaran en la situació de disponible la resta de persones que integren la borsa de treball, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-les un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

#### **ANNEX 1** **Barem de mèrits**

##### **1. Valoració del curs de capacitació (puntuació màxima 8 punts)**

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP). La valoració de la nota obtinguda en el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8 fins a un màxim de 8 punts.

##### **2. Valoració dels serveis prestats (puntuació màxima 6 punts)**

Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,4 punts per any complet, sense que s'hagin de tenir en compte els mesos i dies sobrants.

#### **ANNEX 2** **Composició del tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i pel mateix nombre de suplents:

- a) President/a: designat/da per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un membre vocal proposat per la Direcció General, competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un designat per l'ajuntament convocant.
- c) Secretari/ària: designat/da per l'ajuntament convocant amb veu i vot.

#### **10. INTERPOSICIÓ DE RECURSOS**

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.”

Pollença, en la data de signatura electrònica (10 de novembre de 2022)

**El batle**  
Andrés Nevado Rodriguez

