



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

2979

Bases per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe policia local, Grup de classificació C1, categoria de policia de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per a cobrir necessitats urgents

Les següents bases van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 12/03/2025:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A CONSTITUIR UNA BORSA PER A OCUPAR LLOCS DE TREBALL AMB CARÀCTER TEMPORAL, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, CATEGORIA DE POLICIA LOCAL, PER RAONS I NECESSITATS URGENTS EXISTENTS EN LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA.

Primera.- Objecte, procediment de selecció i normativa

1. L'objecte de la convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe policia local, Grup de classificació C1, categoria de policia de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per a cobrir necessitats urgents.

2. La selecció de les persones aspirants es realitzarà entre les persones aspirants que compleixin els requisits exigits per a ocupar els llocs de treball, que hagin superat el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública.

3. En el que no s'hagi previst en les presents bases serà aplicable el que es preveu en la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, en el Reglament marc de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig, 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 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears com també la resta de disposicions legals aplicables a la policia local.

4. Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn a les persones aspirants d'aquesta borsa seran conformes amb l'article 41.2 de 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, 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 i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears. Es podran ocupar llocs de treball per personal funcionari interí nomenat per al desenvolupament de funcions pròpies del personal funcionari de carrera, sempre que es produeixi alguna de les circumstàncies següents:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per personal funcionari de carrera incloses en l'oferta pública d'ocupació del mateix any o la de l'any següent. La vigència màxima del nomenament serà de tres anys improrrogables, el transcurs dels quals determina, en tot cas, el cessament del funcionari interí.
- La substitució transitòria de les persones titulars.

La convocatòria s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella.

Segona. Requisits i condicions de les persones aspirants

1. Per a participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir devuit anys complerts.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i en plena validesa.





- e) 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 es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019 de 24 de maig.
- f) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- i) Compromís de dur armes mitjançant s'aval d'un **certificat psicològic pertinent facilitat i certificat per l'administració de procedència. En cas de no disposar del mateix se l'emplaçarà per part d'aquest ajuntament en data i hora abans d'incorporar-se al lloc de treball per poder realitzar el corresponent psicotècnic a fi d'obtenir la qualificació d'APTE i així fer possible el compromís a dur armes.**
- j) Estar en possessió del nivell B2 del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu en aquestes bases.

3. Per ser admès n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base i adjuntar mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació següent:

- a) Document Nacional d'Identitat o equivalent
- b) Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.
- c) Carnets de conduir classe A2 i B en vigor.
- d) Títol de català que s'exigeix com a requisit
- e) Autobarem
- f) Els mèrits del es persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació següent:

- Curs de capacitació: certificat en vigor de l'EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual opta.
- Certificats dels serveis prestats com a policia local: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

4. No obstant això, si durant el procés el tribunal considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés de què es tracti.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

1. Terminis

El termini per a lliurar la sol·licitud és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Si el darrer dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 Les persones aspirants han de presentar una sol·licitud davant de l'ajuntament amb una de les formes següents:

- a) La forma preferent de presentació de sol·licituds serà la forma telemàtica amb DNI electrònic o un certificat digital vàlid a través de la plataforma que l'Ajuntament posa a disposició de les persones aspirants al portal de l'opositor

<https://oposicions.ajciudadella.org>. La sol·licitud queda registrada directament.

Només es considerarà finalitzat el tràmit i presentada correctament la sol·licitud quan aparegui en pantalla el text següent: «La seva sol·licitud ha estat registrada correctament». En cas que no aparegui en pantalla el text esmentat, la persona interessada ho ha de notificar en el termini màxim de vint-i-quatre hores a l'adreça electrònica: oposicions@ajciudadella.org.

Documentació que cal aportar:

- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altre documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 2.a) d'aquestes bases.
- Còpia de la titulació exigida a la base 2.c) d'aquestes bases.
- Còpia de la titulació exigida a la base 2.d) d'aquestes bases.





- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.
- Còpia del permís de conduir tipus A2 i B, en vigor.

Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents juntament amb l'Autobarem.

Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG.

b) Telemàtica mitjançant Cl@ve i Pin ciutadà: a través del portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>

Es pot fer la sol·licitud per via telemàtica únicament mitjançant el sistema d'identificació Cl@ve. Les persones aspirants que disposin de pin ciutadà podran utilitzar-lo durant el procés de sol·licitud.

Els aspirants que ho facin per aquest procediment hauran d'adjuntar una declaració responsable per a verificar que les dades aportades sense signar són veritables. (Annexe III)

En aquest cas, els aspirants podran fer el tràmit d'alta al sistema d'identificació Cl@ve en el mateix moment de la sol·licitud amb mitjans propis. Documentació que cal aportar:

- Declaració responsable signada durant el procés de sol·licitud, d'acord amb el model que consta en l'annex III que es troba al portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el qual es declara, amb la seva responsabilitat, que són certes les dades que ha consignat en el procés de sol·licitud.
- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altre documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 2.a) d'aquestes bases.
- Còpia de la titulació exigida a la base 2.c) d'aquestes bases
- Còpia de la titulació exigida a la base 2.d) d'aquestes bases.
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.
- Còpia del permís de conduir tipus A2 i B, en vigor.

Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents juntament amb l'Autobarem.

Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG

c) Excepcionalment, es pot fer de manera presencial la sol·licitud al registre de qualsevol administració o a les oficines de Correus.

També es pot presentar mitjançant qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu, cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de Correus amb sobre obert.

En aquests casos, s'hauria d'enviar per correu electrònic a l'adreça oposicions@ajciutadella.org còpia de la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Documentació que cal aportar:

- Declaració responsable signada durant el procés de sol·licitud, d'acord amb el model que consta en l'annex III que es troba al portal de l'opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el qual es declara, amb la seva responsabilitat, que són certes les dades que ha consignat en el procés de sol·licitud.
- Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altre documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 2.a) d'aquestes bases.
- Còpia de la titulació exigida a la base 2.c) d'aquestes bases
- Còpia de la titulació exigida a la base 2.d) d'aquestes bases.
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.
- Còpia del permís de conduir tipus A2 i B, en vigor.

Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents juntament amb l'Autobarem.





Aquesta documentació es pot incorporar a la plataforma en el moment que ho sol·liciti en format PDF o JPG.

2.2. La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

Quarta.- Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE nº 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (Plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situat a la plaça des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB o al portal municipal oposicions.ajciutadella.org d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cinquena.- Admissió dels aspirants

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el regidor que tenguí atribuïda la competència de personal ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, on declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

2. Aquesta resolució s'ha de publicar al portal de l'opositor: <https://oposicions.ajciutadella.org>.

S'ha de concedir un període de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim de cinc dies següents a l'acabament del termini de presentació.

3. El regidor que tenguí atribuïda la competència de personal ha de dictar una nova resolució en la qual declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses

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.

Als efectes de l'establert en aquesta base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

Sisena.- Òrgan de selecció

1. L'òrgan de valoració o tribunal estarà integrat per cinc membres (integrants de la plantilla municipal o de la plantilla d'altres administracions públiques) i el mateix nombre de suplents, en cada cas, i seran d'igual o superior categoria a la de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

2. L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador. Aquest es determinarà per resolució de Batlia o Regidor delegat i la seva composició s'haurà de publicar, amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, portal municipal de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

3. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en

possessió de la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés en les places convocades.

4. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment.

5. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

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

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

7. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8. Les persones integrants del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, o quan es trobin en les situacions descrites per l'article 60 del 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. Així mateix, les persones aspirants podran recusar les persones que integrin el tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en aquest paràgraf.

9. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. Són funcions del tribunal qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat els mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari una aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Elevar a la Batlia o al regidor delegat la composició definitiva de la borsa.
- Els mèrits acreditats per les persones candidates es valoraran d'acord amb l'autobarem.

11. Els membres del tribunal externs meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Setena.- Desenvolupament del procés.

1.- El Tribunal ordenarà les persones aspirants d'acord amb la nota final obtinguda en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública i amb el nombre d'anys complets de serveis prestats i reconeguts com a policia local.

2.- El tribunal avaluarà i ordenarà, d'acord amb el barem següent:

- Valoració del curs de capacitació. Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. 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.
- Valoració dels serveis prestats. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,5 punts per mes, fins a un màxim de 30 punts.

Els serveis prestats com a auxiliar de policia o auxiliar de policia turístic o de temporada únicament es valoraran, de la manera prevista en l'apartat anterior, quan s'hagin prestat en municipis sense cos de policia local.

3.- Una vegada conculsa la valoració el tribunal qualificador publicarà, en el portal de l'opositor de l'Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org), una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants (per blocs i total). Aquesta llista es publicarà

per ordre de major a menor puntuació total.

4. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres (3) dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional.

Vuitena. Publicació de la borsa definitiva

Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà a la batlessa o regidora delegada perquè en dicti la resolució que correspongui.

La borsa es publicarà en al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org), amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna.

Novena. Funcionament de la borsa

1. En haver-hi vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017, es pot nomenar una persona funcionaria.

- a) La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys.
- b) S'ha d'oferir formalment el lloc, a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible.
- c) La borsa de treball s'utilitzarà per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporals, i seran cridades seguint l'ordre establert en el llistat corresponent.

2.- Si la persona accepta formalment el nomenament haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de tres (3) dies abans de la presa de possessió.

3.- El/la aspirant proposat/da ha d'haver presentat al departament de RRHH de l'Ajuntament, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i en el cas que no ho hagi fet anteriorment, i que serà, com a mínim, la següent:

- Declaració responsable de: No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat.

4. Els/les aspirants al tenir la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

5. En cas d'empat de puntuació de la borsa per a l'ordre de prelatió s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació pel concepte de nota del curs de capacitació
- b) Major puntuació pel concepte de ser serveis prestats
- c) Si encara persisteix l'empat, es realitzarà un sorteig.

6. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no accepten l'oferta pels següents motius:

- a) Estar en període d'embaràs, permís de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí de la policia local en un municipi de les Illes Balears.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

La indisponibilitat, acreditada degudament en el termini màxim d'un (1) dia hàbil des de l'oferta efectuada formalment, implicarà mantenir l'ordre en la borsa però en situació d'indisponible i es cridarà a l'aspirant següent. En cas contrari, decaurà i es considerarà que renuncia.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.



Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils comptadors des de que finalitzi la circumstància al·legada.

7. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

8. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi renuncia.

9. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita —d'acord amb aquesta base— se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat que s'han de justificar documentalment dins del següent dia hàbil.

10. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball excepte els casos de força major.

Desena. Nomenament i presa de possessió

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de cinc (5) dies, el president/a de la corporació nomenarà funcionari/ària interí/na el/l'aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat en el portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim de 3 dies des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària interí/na.

3. El/l'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na.

4. El nomenament com a funcionari/ària interí/na serà publicat al BOIB. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/a interí/na.

Oncena.- Causes de finalització de la relació d'interinitat

1.- L'ajuntament formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, sense dret a cap compensació:

- a) Per la cobertura reglada del lloc per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.
- e) Renúncia a la condició de funcionari.
- f) Pèrdua de la nacionalitat.
- g) La jubilació total del funcionari.
- h) La sanció disciplinària de separació del servei que tingui caràcter ferm.
- i) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tingui caràcter ferm.

Dotzena.- Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

En allò que no estigui previst en aquestes bases i en la normativa específica de les policies locals s'ha d'aplicar supletòriament la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 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 des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

(Signat electrònicament: 21 de març de 2025)

L'alcalde

Llorenç Ferrer Monjo

