



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE MAÓ**

**11518**

***Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como personal funcionario, plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Mahón, con carácter temporal***

#### **Primera. Objeto, procedimiento de selección y normativa**

1. La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Policía, como personal funcionario encuadrado en el subgrupo profesional C1, con carácter temporal, incluida la cobertura interina de vacantes de plantilla.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante un concurso que consistirá en la valoración de los méritos que detalla el anexo 1 de esta convocatoria y una entrevista personal.

3. Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases, la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 72/1989, de 6 de julio, de bases y ejercicios para el ingreso en las diversas categorías de la Policía Local de las Illes Balears (en la parte vigente); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el cual se establecen la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en la parte vigente); el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el cual se modifica la normativa reguladora de los policías locales de las Illes Balears en materia de organización, uniformidad, formación, ingreso, promoción y movilidad; el Decreto 67/2007, de 7 de junio, por el que se aprueba el Reglamento marco de medidas urgentes de los policías locales de las Illes Balears; el resto de disposiciones legales vigentes en materia de Policía Local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; y, supletoriamente, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### **Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, deberá aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Estar en posesión del diploma de aptitud del Curso de formación de la categoría de policía expedido por el EBAP, con plena validez, o haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.
- e) No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo II (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 70/1989, de 6 de julio, de establecimiento de las normas marco a las que deben ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Illes Balears.
- f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, B y BPT.
- i) Compromiso, mediante declaración jurada, de llevar armas y, si procede, utilizarlas.



j) Estar en posesión del certificado A2 de conocimientos de lengua catalana. Las personas que no tengan esta acreditación deberán realizar y superar un ejercicio sobre conocimientos de la lengua catalana adecuado al nivel exigido.

k) No estar sometida a ninguna causa de incapacidad específica de conformidad con la normativa vigente.

Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días, contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

### **Tercera. Presentación de solicitudes**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. El modelo normalizado de solicitud estará a disposición de las personas interesadas en el Registro General de este Ayuntamiento, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

También podrán presentarse por las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes deben presentar:

a) Original o fotocopia correctamente compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.

b) Original o fotocopia correctamente compulsada, del diploma de aptitud del Curso de formación básica, expedido por la EBAP y en plena validez, o del certificado que acredite haber superado la parte teórica del curso correspondiente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.

c) Original o fotocopia correctamente compulsada de la titulación exigida.

d) Declaración responsable de que cumplen los requisitos exigidos en la base segunda de estas bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplan los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

e) La indicación de una dirección electrónica o un teléfono, a los efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Mahón.

f) Originales o fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

### **Cuarta. Admisión de las personas aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, debe publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles, la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación mencionada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo; se les advertirá que se considerará no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, la alcaldesa debe dictar una resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe hacerse pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

### **Quinta. Acreditación de los méritos**



1. Los méritos alegados por las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación del original o de la copia correctamente compulsada de la documentación.
2. La experiencia, servicios prestados y antigüedad se acreditarán mediante presentación de la vida laboral, acompañada por los certificados expedidos por los correspondientes ayuntamientos.
3. Los méritos deben acreditarse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Sexta. Órgano de selección**

1. El órgano encargado de la selección es el tribunal calificador que se indica en el anexo 2.
2. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, tres de ellos nombrados por el teniente de Alcaldía de Servicios Generales del Ayuntamiento de Mahón y dos vocales designados por la consejería competente en materia de Policía Local, y debe designarse el mismo número de suplentes. Deberá contar con un presidente/a, un secretario/a y tres vocales, que actuarán, todos y todas, con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.
3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros --titulares o suplentes, indistintamente--, ni sin presidente/a, ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. La presidencia cuenta con el voto de calidad en caso de empate a votos del tribunal.
4. Los miembros del tribunal tendrán deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5. Son funciones del tribunal calificador
  - a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
  - b) Entrevistar a las personas aspirantes y proceder a valorar estas entrevistas.
  - c) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado en plazo aquellos méritos con defectos formales, a los efectos de proceder a su subsanación, o cuando sea necesaria una aclaración de alguno de los méritos acreditados en plazo, y en la forma oportuna.
  - d) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
  - e) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
  - f) Elevar a la alcaldesa la composición definitiva de la bolsa.

6. Los méritos acreditados por las personas candidatas deben valorarse de conformidad con el baremo que se adjunta como anexo 1.
7. El tribunal realizará una entrevista a las personas aspirantes y procederá a valorar los resultados sobre la base de los criterios que previamente, al inicio de todas las entrevistas, determinará el propio tribunal. Esta entrevista versará sobre el currículum de la persona aspirante y se procederá a tomar en consideración aquellos conocimientos y experiencia de la persona aspirante que no se hayan podido valorar en el baremo de méritos. La valoración individual de cada persona aspirante no podrá superar el total de 2,5 puntos.
8. El tribunal podrá incorporar asesores/as o especialistas, con voz y sin voto, en sus reuniones y actos de valoración de las personas aspirantes.

#### **Séptima. Publicación de las valoraciones**

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.
2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso.

#### **Octava. Orden de prelación y desempates**





1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la suma de puntos de la valoración de los méritos y la entrevista personal.
2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:
  1. Haber obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos.
  2. Haber acreditado más servicios prestados.
  3. Tener mayores cargas familiares.
  4. Ser mujer víctima de violencia de género.
  5. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.
  6. Si finalmente persiste el empate, sorteo.

#### **Novena. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa**

1. El plazo para resolver el concurso es de dos meses a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
2. El tribunal calificador debe elaborar una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que elevará a la alcaldesa para que ésta dicte la resolución que corresponda.
3. La bolsa debe publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

#### **Décima. Adjudicación**

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para ocupar una vacante temporal de policía local, debe ofrecerse el puesto a las personas incluidas en la bolsa que estén en situación de disponibles, de conformidad con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparla.
2. Debe comunicarse a la persona aspirante a quien corresponda el lugar y el plazo en que resulta necesario que se presente. La persona interesada debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil --o en el segundo día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes-- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Personal del Ayuntamiento.

#### **Undécima. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa**

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil --o en el segundo día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes-- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.
2. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:
  - a) Estar en periodo de: embarazo, maternidad o paternidad; de adopción o acogida permanente o preadoptiva, lo cual incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
  - b) Prestar servicio como personal funcionario interino en otro cuerpo de Policía Local.
  - c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

#### **Decimosegunda. Reincorporación a la bolsa**

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.
2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la lista de la bolsa de la cual forme parte, en el puesto que le corresponda de conformidad con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

#### **Decimotercera. Situación de las personas aspirantes**

1. Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido, porque se

encuentran en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima.

2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.

3. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que deben ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de conformidad con su posición en la bolsa.

### **Anexo 1**

#### **Baremo de méritos**

#### **1. Valoración del Curso básico de capacitación**

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, con actualización inferior a tres años. La valoración por la posesión del Curso básico de capacitación será la nota correspondiente obtenida sobre 10 puntos.

#### **2. Valoración de los servicios prestados**

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos, de conformidad con los criterios siguientes:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Illes Balears: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de la seguridad pública del Estado español: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación.

#### **3. Antigüedad**

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de conformidad con los criterios siguientes:

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier categoría de funcionario de carrera: 0,2 puntos por año.

La fecha de referencia para la valoración será la de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación.

#### **4. Estudios académicos oficiales**

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo. Se exceptúa el caso en que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos, de conformidad con los criterios siguientes:

- a) Por cada titulación de técnico superior de formación profesional, FP II o equivalente: 0,5 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 1 punto.
- c) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 2,5 puntos.
- d) Por cada título de doctor: 1 punto.

Sólo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la categoría a la cual se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados c) y d) deben acumularse.

#### **5. Valoración de los conocimientos de lenguas**

5.1. Titulación de catalán superior a A2: 1 punto.

5.2. Conocimientos de otras lenguas.



Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de Administración pública, hasta un máximo de 4 puntos, de conformidad con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- a) Primer curso de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel inicial del EBAP: 1 punto.
- b) Segundo curso de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel elemental del EBAP: 1,25 puntos.
- c) Tercer curso de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel medio del EBAP: 1,50 puntos.
- d) Cuarto curso de la Escuela Oficial de Idiomas: 1,75 puntos.
- e) Quinto curso de la Escuela Oficial de Idiomas: 2 puntos.

Por una misma lengua sólo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

## 6. Valoración de los cursos de formación

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, como también los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad.

En el supuesto de que se presenten dudas sobre la puntuación que debe otorgarse a algún certificado, o sobre su validez, podrá solicitarse un informe al Institut d'Estudis Baleàrics.

### 6.1. Formación relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se accede. En concreto, sólo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, de conformidad con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora.

### 6.2. Formación no relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

## 7. Valoración de los reconocimientos honoríficos

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos, de conformidad con los criterios siguientes:

- a) Por cada Medalla al Mérito Policial prevista por la normativa:
  - 2 puntos por cada medalla con distintivo azul.
  - 1 punto si el distintivo es blanco.
  - 0,5 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación entregada por el Pleno o la Junta de Gobierno del Ayuntamiento: 0,35 puntos.
- c) Por cada felicitación entregada por la Alcaldía: 0,25 puntos.

Debe acreditarse mediante un certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente.





## Anexo 2 Tribunal calificador

<b>Presidente:</b>	Titular:	Vicente Vaquero Piñas
	Suplente:	Pedro Vives Vinent
<b>Secretario/a:</b>	Titular:	Carlos Seguí Puntas
	Suplente:	Ángeles Hernández Gómez
<b>Vocal 1:</b>	Titular:	Rafael Canalejo Tenorio
	Suplente:	José Montiel Taberner
<b>Vocal 2:</b>	Titular:	Ignasi Camps Marqués
	Suplente:	Juan Llabres Guitart
<b>Vocal 3:</b>	Titular:	Francisco Pons Mercadal
	Suplente:	Jesús Manuel Alonso Santiago

