



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

9705***Aprobación bases y convocatoria bolsa policía local***

Se hace público, para general conocimiento, que el día 28/05/2015 se ha aprobado la Resolución de Alcaldía núm. 203/2015, por la que se aprueban las bases y la convocatoria extraordinaria de una bolsa de aspirantes para la provisión de forma interina del puesto de trabajo de agente de la Policía Local, cuyo texto se transcribe a continuación:

"Bases específicas que regirán la constitución de una bolsa de aspirantes para proveer como personal funcionario interino posibles plazas vacantes de policías locales del Ayuntamiento de Ferreries, mediante procedimiento extraordinario

Primera**Objeto, características y normativa aplicable**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo por procedimiento extraordinario, después de haberse agotado la bolsa creada por procedimiento ordinario, para cubrir, con carácter interino, posibles vacantes de policía local que puedan producirse por bajas laborales, excedencias y otros supuestos similares.

Las plazas vacantes de policía local para poder ser cubiertas con funcionarios interinos deben estar dotadas presupuestariamente con el sueldo correspondiente al personal funcionario de carrera del grupo C1, nivel de destino 14, jornada completa, complemento específico, trienios y demás retribuciones complementarias correspondientes según la legislación vigente.

Se aplicarán a dichas pruebas selectivas la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares; 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 Islas Baleares; 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 Islas Baleares (en la parte vigente); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el que se establecen la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en la parte vigente); y el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el que se modifica la normativa reguladora de las policías locales de las Islas Baleares 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 las policías locales de las Islas Baleares; el Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, y demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local y de función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Segunda**Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa de trabajo por procedimiento extraordinario para cubrir con carácter interino las necesidades señaladas en la base primera será el concurso de méritos, por el sistema de turno libre, conforme a los artículos 32.1, 32.2, 37 y 41 de la mencionada Ley 4/2013, de 17 de julio.

Tercera**Requisitos y condiciones generales de los aspirantes**

Los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener dieciocho años cumplidos.
3. Poseer el título académico o uno de equivalente para el grupo al cual pertenece la plaza convocada, de acuerdo con la legislación básica del Estado.
4. Haber superado el curso de capacitación correspondiente a la categoría a la cual se accede, salvo que se trate de cualquiera de las categorías de la escala técnica.
5. No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en





relación con el cuadro de exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Reglamento 28/2015, de 30 de abril.

6. No haber sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
8. Tener los permisos de conducción de las clases A, B y BTP en vigor.
9. Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria correspondiente.

Los documentos acreditativos de los requisitos deberán presentarse mediante original o fotocopia cotejada, y presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que pueda presentarse en ninguno otro momento.

Cuarta

Solicitudes: documentación

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud y deberán presentarse al Registro General del Ayuntamiento de Ferreries y en cualquier de los puntos previstos 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.

En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquiera otro órgano administrativo que no sea el Ayuntamiento de Ferreries, las solicitudes tendrán que ser presentadas antes de la finalización del plazo establecido al efecto, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el funcionario o funcionaria correspondiente. Así mismo, deberá remitirse copia de la instancia presentada al fax 971 370 372 y dirigida al Registro General de entrada del Ayuntamiento de Ferreries, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo así podrá ser admitido a la convocatoria siempre y cuando se dé cumplimiento a lo expuesto anteriormente.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en *el Boletín Oficial de las Islas Baleares*. Cuando el último día del plazo sea sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. La solicitud deberá acompañarse, además, de los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría a la que se refiere el proceso selectivo, en su caso, expedido por el EBAP o el órgano competente y en plena validez.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- d) Declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos de las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar solicitudes.
- e) Relación de los méritos de que dispongan y que quieran que se tengan en cuenta en el concurso, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en la base séptima de valoración de méritos. Estos méritos deberán acreditarse documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc. originales o bien fotocopias cotejadas de los mismos. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no serán valorados. Además, para tener en cuenta determinados méritos deben señalarse expresamente, no bastan menciones genéricas.

4. Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

Quinta

Admisión de los aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres días hábiles, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. La lista de personas excluidas se publicará, además, en el BOIB, haciendo constar la causa de la no admisión y fijando un plazo de cinco días hábiles para enmendar los defectos o presentar alegaciones.

2. En el supuesto de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles, que se publicará en la misma forma que la lista de personas admitidas. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

**Sexta****Tribunal calificador**

1. En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y de realizar la propuesta oportuna al órgano competente.

2. El tribunal calificador quedará constituido en la forma que determina el artículo 150.4 del Decreto 28/2015, de 30 de abril. Estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente/a:

- Titular y suplente, funcionario/a de carrera de experiencia reconocida designado por el Ayuntamiento de Ferreries.

Vocales:

- 1 vocal, titular y suplente, designado por la Dirección General de Interior, Emergencias y Justicia, competente en materia de coordinación de las policías locales.
- 1 vocal, titular y suplente, designado por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).
- 1 funcionario/a de carrera, titular y suplente, designado por el Ayuntamiento de Ferreries.

Secretario/a:

Designado por el Ayuntamiento de Ferreries, con voz y voto.

3. Todos los miembros del tribunal calificador, excepto el presidente o presidenta, deberán tener una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a las personas aspirantes para la promoción.

4. El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente o presidenta y el secretario o secretaria, o persona que legalmente los sustituya.

5. Todos los miembros del tribunal calificador tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría simple. En caso de empate decidirá el presidente o presidenta. Resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el desarrollo correcto de la convocatoria aprobada en todo lo no previsto en las bases.

6. La actuación del tribunal calificador se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación supletoria que le sea de aplicación. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan la Administración sin perjuicio que ésta, en su caso, pueda revisarlas de acuerdo con las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Las funciones básicas del tribunal calificador son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados en forma por cada una de las personas participantes desglosados de acuerdo con los diferentes apartados del baremo que se detalla en la base séptima.
- b) Elaborar una lista por orden de puntuación. Deben figurar en ella todas las personas aspirantes que lo han solicitado y las puntuaciones finales obtenidas por cada una, así como la persona aspirando propuesta de acuerdo con la puntuación obtenida.
- c) Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.

8. Los miembros del tribunal calificador tendrán que abstenerse de intervenir comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

9. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 29 de la LRJPAC.

10. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este tribunal calificador queda clasificado con la categoría de segunda.

**Séptima****Fase de concurso, valoración de méritos**

Puntuación de la fase de concurso de las bolsas extraordinarias de interinos.

La puntuación máxima que pueden conseguir los méritos alegados es de 77,40 puntos. Para la parte de concurso del concurso-oposición la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que se calculará según la fórmula establecida en el artículo 147 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes.

El tribunal evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con lo que se establece en el anexo 4 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, por remisión del artículo 146 de la misma norma.

Octava**Lista definitiva de aprobados**

1. Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web la relación provisional de las personas aspirantes que hayan resultado seleccionadas para acceder a las plazas que se convoquen de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación final obtenida y del DNI. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. A la revisión podrán asistir acompañados de un asesor o asesora.

2. El tribunal tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, deberá hacer pública la lista definitiva de admitidos, por orden de puntuación.

3. En caso de empate en la orden de prelación se deberá ajustarse, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos "de los servicios prestados". Si el empate persiste, se ajustará a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "curso básico de capacitación", y, en caso de persistir la igualdad, finalmente se resolverá por sorteo.

4. El tribunal elevará la lista definitiva al órgano competente para el caso en que tenga que formularse un nombramiento.

5. Una vez se llame a las personas interesadas por orden de puntuación para cubrir alguna vacante, dispondrán del plazo de tres días para presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos siguientes:

- a) Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no sufre enfermedad o defecto físico que le impida el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Copia cotejada del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y haber abonado las tasas de solicitud de su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Fotocopia cotejada del DNI.
- g) Dos fotografías medida carné.
- h) También deberá presentar, en su caso, la documentación acreditativa de los demás requisitos específicos exigidos que no se hayan presentado con anterioridad.

6. Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a estos aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en la que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Novena**Nombramiento y toma de posesión**

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez las personas aspirantes aprobadas hayan presentado la documentación requerida de conformidad, en caso de necesidad, la Alcaldía efectuará el nombramiento de las personas propuestas por el tribunal calificador por el orden que haya quedado establecido, las cuales tendrán que efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión del puesto de trabajo



interinamente en el plazo de tres días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la notificación.

2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las deberá excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente dentro del plazo de tres días hábiles siguientes:

1. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.

2. Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.

3. Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.

4. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

5. Resultar que, cuando la bolsa no esté constituida por islas por haber sido constituida con anterioridad a la vigencia de este Decreto, la plaza ofertada tenga como destino una isla diferente a la del lugar de residencia.

3. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Ferreries el final de las situaciones previstas en el punto 2 de este artículo, excepto la de la apartado *b*, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

4. En caso de llevar a cabo una actividad privada, deberá declararse en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Décima

La cobertura de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria o el final de la circunstancia que la propició determinará el cese en el puesto de trabajo provisto de forma interina o en comisión de servicios. Si el número de plazas convocadas correspondiente al mismo tipo de puesto de trabajo fuera de dos o más y, como resultado de la presente convocatoria, no se procediera a la provisión de todas las convocadas, deberá cesar el personal con menos antigüedad en el puesto de trabajo siguiendo el orden de menor a mayor antigüedad.

Undécima

Impugnación y recursos

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."

Ferreries, 28 de mayo de 2015

El alcalde en funciones

Manuel Monerris Barberá

