

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

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

#### **AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL**

#### **1620** *Corrección error material. Convocatoria de bolsa extraordinaria y urgente para la cobertura provisional, de carácter temporal, en comisión de servicios por el sistema de concurso de vacantes de la categoría de oficial del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Es Castell*

Dado que en el edicto publicado en fecha 21/02/2019 en el BOIB núm. 23, de convocatoria de bolsa extraordinaria y urgente para la cobertura provisional de carácter temporal, en comisión de servicios por el sistema de concurso de vacantes de la categoría de oficial del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Es Castell (núm. 1432), se ha detectado un error material en las cláusulas novena y undécima, y así por Decreto de Alcaldía de 21 de febrero de 2019, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la corrección de error detectado en la Junta de Gobierno de día 08/02/2019, en estos términos:

**Donde dice:**

**Novena. Tribunal calificador.**

1. El órgano encargado de la selección es el tribunal calificador, que se determinará por resolución del Ayuntamiento de Es Castell.

Se publicará en el tablón de anuncios y en la web corporativa, la composición del tribunal calificador, antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

2. El órgano de selección será colegiado, su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se procurará, asimismo, la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

3. El personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y custodia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y se deben designar el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o presidenta: designado por el Ayuntamiento de Es Castell entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Interior competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el Ayuntamiento de Es Castell.
- c) Secretario o secretaria: designado por el Ayuntamiento de Es Castell, con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que puede actuar con voz pero sin voto.

7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presidencia ni la secretaría, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del tribunal pueden ser nombrados entre los miembros de la corporación o entre el personal al servicio de las administraciones públicas.

9. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



11. Son funciones del tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, en su caso, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales para que los subsanen, o cuando necesiten la aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y en la forma adecuada.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo establecido y en la forma adecuada.
- e) Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.
- f) Expedir los justificantes de asistencia que pidan los aspirantes.

**Undécima. - Publicación de la relación de personas integrantes en el bolsín.**

1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en orden de puntuación obtenida, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados, asignadas al número del documento nacional de identidad.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar revisión de su puntuación provisional ante el Tribunal, presentando las solicitudes a través de la sede electrónica o en el Registro General del Ayuntamiento de Es Castell, dentro del plazo establecido. A esta revisión podrán asistir acompañadas de una persona en calidad de asesora.

3. El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de 7 días hábiles para resolver las reclamaciones. Una vez resueltas publicará la lista definitiva y elevará propuesta composición de la bolsa con personas seleccionadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Es Castell, por orden de puntuación.

**Debe decir:**

**Novena. Comisión de valoración.**

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público.

Terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión de Valoración elevará a Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario/a en comisión de servicios y el orden de relación.

La actuación de esta Comisión se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. Sin embargo, la Comisión resolverá las dudas que puedan surgir de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

La formación de los miembros de la Comisión de valoración se realizará una vez se publique la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

**Undécima. Nombramiento, toma de posesión y cese.**

El nombramiento se realizará por resolución del Alcalde, en el plazo máximo de quince días naturales contados desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión en el destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, y empezará a contar a partir del día siguiente del cese.

SEGUNDO.- Ratificar en todo lo demás el acuerdo corregido.

TERCERO.- Publicar este acuerdo en el BOIB, en la página web y en el tablón del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Es Castell, (Fecha firma electrónica: 22/02/19)

**El Alcalde**  
Jose Luis Camps Pons

