



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

2938***Convocatoria policías interinos***

En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 21 de febrero de 2019, se convocan pruebas selectivas para proveer mediante el sistema de concurso un borsí extraordinario para proveer como funcionarios interinos plazas de policía local al ayuntamiento de Montuïri de acuerdo con las bases que se transcriben a continuación.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento.

Montuïri a 22 de marzo de 2019

El Alcalde

Joan Verger Rosiñol

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI.

PRIMERA. Objeto, procedimiento de selección y normativa.-

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de la categoría de Policía, para cubrir interinamente y por necesidades urgentes plazas vacantes de la Policía Local de l'Ayuntamiento de Montuïri, y la creación d'una bolsa de trabajo, necesidades urgentes acontecidas como consecuencia de la jubilación d'un Policía Local.

Este procedimiento d'urgencia contemplado a l'artículo 33 de la Ley 39/2015, d'1 d'octubre reduce a la mitad los plazos establecidos por el procedimiento ordinario, excepto el relativo a la presentación de solicitud y recursos. En el mismo sentido, l'artículo 152 del Decreto 28/2015, de 30 d'abril.

Escala : Administración Especial.

Subescala : Servicios Especiales.

Clase : Policía Local

Grupo : C

La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso, según l'establecido a l'artículo 170 del Decreto 28/2015 de 30 de abril.

Se aplicarán a las presentes pruebas selectivas: la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley 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 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares en todo el que no sea contrario o incompatible con la Ley 4/2013 modificada por la Ley 11/2017.

Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa serán conformes con el artículo 41.2 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; así como también en conformidad con el artículo 10.1 b (sustitución transitoria de los titulares) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Del mismo modo, se podrán llevar a cabo nombramientos para la cobertura temporal de plazas vacantes, regulado en el artículo 10.1 apartado a) de la misma ley, siempre que no sea posible su provisión con personal funcionario de carrera, condición que establece la Ley 11



/2017, de 20 de diciembre, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en su artículo treinta.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

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

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener 18 años cumplidos.
3. Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía, expedido por la EBAP y en plena validez.
4. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido al artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: Título de Bachiller o Técnico de formación profesional o títulos equivalentes a efectos laborales, según el que prevé la normativa de educación.
A los efectos laborales, según artículo 4,3 de la orden EDU/1603/2009 será válida la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, siempre que se acredite alguno de los requisitos siguientes: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivaliendo a efectos académicos o a efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, tener en cuenta DA5ª de la Orden EDU/1603/2009 modificado por la Orden EDU/520/2011
5. No sufrir dolencia ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo 5 (cuadro de exclusiones médicas) 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.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.
7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
8. Compromiso de llevar armas y, si procede, utilizarlas.
9. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
10. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
11. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2.
12. Haber abonado los derechos de examen que se establecen en 75 €

El abono de los derechos de examen tendrá que ser satisfecho a la cuenta bancaria siguiente: CaixaBank ES390 2100 0091 6802 0016 4782. Se indicará el DNI y el nombre de la bolsa a la cual se opta.

13. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo 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, tendrá que declararlo en el plazo de diez días, contados desde el día de la toma de posesión, porque la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

TERCERA. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (anexo II) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

2. Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) Copia del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Copia del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP en plena validez.
- c) Copia de la titulación exigida.
- d) Declaración responsable de las personas aspirantes conforme cumplen los requisitos exigidos a la base segunda de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

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





e) Certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán o superior.

Esta acreditación se puede realizar intermediando: Certificado o documento expedido por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de los Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

f) La indicación de una dirección electrónica y teléfonos (móvil y fijo) a efectos de comunicaciones con el Ayuntamiento de Montuïri.

g) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida a la base quinta de esta convocatoria.

h) Una relación de los méritos aportados (modelo anejo III) . No s'admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación d'instancias. No se requerirá documentación o enmienda referida a méritos . En ningún caso l'ocupación d'un lugar de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito por l'acceso a la función pública.

i) Justificando bancario de abono de los derechos de examen.

CUARTA. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el plazo máximo de cinco días hábiles, al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web, la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del número del documento nacional de identidad. A las personas aspirantes excluidas se les hará indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas contarán con un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se considerará no presentada la solicitud si no se cumple el exigido, todo esto sin perjuicio de l'establecido a la letra h de la base tercera.

Una vez finalizado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

QUINTA. Acreditación de los méritos

1. Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o copia de la documentación siguiente:

a) Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual opta.

b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

2. Los méritos se acreditarán 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. Este se determinará por resolución de la alcaldía del Ayuntamiento de Montuïri, y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de admitidos y excluidos, al tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

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 del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velatorio, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato con un máximo de cuatro a cada procedimiento.

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

4. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

a) Presidente/a: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección general, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y un designado por el ayuntamiento convocante.

c) Secretario/aria: designado por el ayuntamiento convocante con voz y voto.



5. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.
6. 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/aria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
7. Los miembros del tribunal pueden ser nombrados de entre los miembros de la Corporación convocante o de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
9. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
10. Son funciones del tribunal calificador:
 - a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
 - b) Requerir, si procede, las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempos y en forma.
 - c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de personas que forman parte de la bolsa.
 - d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
 - e) Elevar al Alcalde la composición definitiva de la bolsa.
 - f) Expedir, a petición de las personas aspirantes, los correspondientes justificantes de asistencia.
11. Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo I.

SÉPTIMA. Concurso

1. La valoración de la fase de concurso se realizará teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulados en el anexo I.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), 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, contadores desde el día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

OCTAVA. Publicación de la bolsa definitiva

1. Concluido el plazo de alegaciones, el tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que elevará al Alcalde porque dicte la resolución que corresponda.
2. La bolsa se publicará al tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, así como al Boletín Oficial de las Islas Baleares, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida de cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.
3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.

NOVENA. Adjudicación

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para el nombramiento de un funcionario interino, se tendrá que ofrecer el lugar a aquellas personas de la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Se tiene que comunicar a la persona aspirando a quien corresponda, el lugar y el plazo en los cuales se tiene que presentar. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento. Este plazo tiene que ser, como mínimo, de tres días hábiles y, como máximo, de diez días hábiles.

**DECENA. 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 la llamada se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.
2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita, se las tiene que excluir 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 tienen que justificarse documentalmente en los tres días siguientes:
 - a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, lo cual incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
 - b) Prestar servicio como funcionario interino de policía local en otro municipio.
 - c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal.

UNDÉCIMA. Reincorporación a la bolsa

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. De este modo volverán a la situación de disponibles. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará 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 bolsa de la cual forme parte en el lugar que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

DOCENA. Situación de las personas aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el lugar ofrecido para encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima.
2. Mientras la persona esté en la situación de no disponible en la bolsa, no le será ofrecido ningún puesto de trabajo.
3. Están en situación de disponibles el resto de personas integrantes de la bolsa.

DECIMOTERCERA. Comunicaciones

1. Las comunicaciones entre el ayuntamiento convocante y las personas aspirantes se practicarán mediante los teléfonos y/o correo electrónico aportados en el momento de la solicitud.
2. A los efectos que corresponda, el ayuntamiento convocante confeccionará un registro de comunicaciones sobre la adjudicación, renuncia, reincorporación y exclusión de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva. Todo esto, sin perjuicio de conservar físicamente los documentos que acrediten toda comunicación.
3. Este registro tendrá que precisar: el emisor, el destinatario, el asunto, el medio de comunicación, la fecha y el resultado de cada comunicación.
4. Las respuestas y comunicaciones de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva y que estén dirigidas al ayuntamiento convocante, quedarán registradas según el que recoge el anterior punto 2.

DECIMOCUARTA. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se tienen que publicar al tablón de anuncios y a la página web municipal (www.ajmontuiri.net).

En aquello que no esté previsto en estas bases se tiene que aplicar la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP. En



caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación al BOIB.

ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

El tribunal evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración del curso de capacitación.

1.1. Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la cual se accede.

Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos. En el resto de categorías, en las cuales sea exigible el curso de capacitación para el acceso, la valoración es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,5, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Valoración del curso de capacitación de una categoría superior a la categoría a la cual se accede.

La valoración del curso de capacitación de una categoría superior a la categoría a la cual se accede solo se valorará en los procedimientos de promoción interna, externa, movilidad y de provisión de puestos de trabajo.

Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por el EBAP que estén en vigor. La valoración por la posesión del curso de capacitación correspondiente es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,4 hasta un máximo de 4 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados

2.1 Concurso para el ingreso a la categoría de policía local, o policía en ayuntamientos sin cuerpo de policía local y del concurso de las bolsas extraordinarias de interinos para esta categoría.

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

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías, en los cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, policías locales otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejército profesional: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

(Nombre y apellidos) DNI n.º _____
Domicilio a _____ n.º _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
Código postal _____ Teléfono _____ E-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de _____, las bases de la cual fueron publicadas a _____ (BOIB -fecha núm.-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo cual acredito con el documento que se adjunta.

() Acreditar el cumplimiento del requisito documental

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, d _____ de 201 _____

[firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI



ANEXO III RELACIÓN MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI n.º _____
(Nombre y apellidos)
Domicilio a _____ n.º _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____
CURSO DE CAPACITACIÓN _____
(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS A LAS ISLAS BALEARES

Ayuntamiento	Meses completos
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

