

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

4706***Convocatoria de una bolsa de trabajo interna y extraordinaria de oficial o oficiala de policía local***

Por resolución de Alcaldía de 8 de junio de 2020, se ha resuelto lo siguiente:

«DECRETO

Antecedentes

Informe- propuesta del inspector jefe de la Policía Local, de 8 de mayo de 2020, relativo a la necesidad de crear una bolsa de trabajo de oficial/a de Policía Local por necesidades del servicio.

Informe jurídico de la jefa de Recursos Humanos, de 8 de junio de 2020.

Fundamentos de derecho

1. Artículo 192 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.
2. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
3. Artículo 88.Ter de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
4. Artículo 37 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público.
5. Ley 4/2016, de 6 de abril de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán al ámbito de la función pública.
6. Art. 101 in fine de la Ley 7/1985, de bases de régimen local y art. 168 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RDLeg 781 /1986.
7. Art. 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, de bases del régimen local de las Islas Baleares.

Por eso,

RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria de un concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo interna y extraordinaria de oficial o oficiala de policía local.
2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta Resolución.
3. Designar los miembros de la comisión técnica de valoración de esta convocatoria, que está constituida por las personas que se indican en la cláusula sexta de estas bases.
4. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la prensa local y en la página web del Ayuntamiento de Manacor.
5. Comunicarlo a la Junta de Personal.

Contra esta resolución - que pone fin a la vía administrativa - podéis interponer, de forma alternativa, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOIB, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a su publicación en el BOIB, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO**“Bases específicas de la convocatoria para la selección de personal funcionario para crear una bolsa de trabajo de oficial/a de policía local, mediante concurso de méritos, para el Ayuntamiento de Manacor.”****Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario, mediante concurso de méritos, para crear una bolsa de trabajo interna y extraordinaria de oficial u oficiala de policía local para cubrir, en comisión de servicios de carácter voluntaria, plazas vacantes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.

Características del puesto de trabajo: personal funcionario de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, 100% de jornada.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por resolución de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014 y publicadas en el BOIB número 163, de 29 de noviembre de 2014 y en la página web www.manacor.org (sede electrónica, portal de transparencia); la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, el 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, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes tienen que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manacor, tener en propiedad y estar ocupando una plaza de Policía Local, con una antigüedad de dos años en dicha categoría.
- b) Tener la nacionalidad española.
- c) Tener dieciocho años cumplidos.
- d) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según lo que establece la legislación básica Estatal o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- e) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de oficial o oficiala de policía local expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el órgano competente del ámbito de las Islas Baleares y en plena validez.
- f) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante:
* certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- g) Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se accede.
- h) No haber sido separado o separada del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- i) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- j) Disponer de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- k) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

Cuarta. SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web www.manacor.org; sede electrónica; tablón de anuncios).



Las solicitudes se presentarán, hasta que de acuerdo con lo que dispone la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, en el Registro General del Ayuntamiento o en 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, modificado por el artículo 27 del RDL 8/2011, de 1 de julio:

- registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a los cuales se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; o a los del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el convenio oportuno.
- oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- A cualquier otro que establezcan las disposiciones legales de aplicación.

Las solicitudes se tendrán que presentar dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

También se publicará el anuncio de la convocatoria, en extracto, en la prensa local y se comunicará al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que haga la difusión oportuna.

Para ser admitidas y tomar parte en la convocatoria bastará que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada del curso básico de oficial o oficiala de Policía Local y de la nota obtenida.
- Fotocopia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Fotocopia compulsada de los servicios prestados y reconocidos como policía local acreditados mediante certificado expedido por los ayuntamientos.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 23'75 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%).

La restante documentación tendrá que acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

En la misma resolución se fijará la fecha y la hora en que la Comisión Técnica de Valoración valorará los méritos presentados por las personas aspirantes.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La comisión técnica de valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente:

Titular: Manuel Prieto Jiménez, inspector jefe de la policía local



Suplente: Joan Riera Grimalt, oficial de policía local

- Vocales:

Titular: J Angel Duró de Figueroa, inspector subjefe de la policía local

Suplente: Miguel Febrer Mirón, subinspector de la policía local

Titular: Joan A Miralles Amengual, subinspector de la policía local

Suplente: Valentí Valls Droguet, tesorero

Titular: Maria Antònia Fullana Bover, administrativa

Suplente: Antònia Maria Oliver Barceló, técnica media

- Secretaria:

Titular: Maria Antònia Taberner Serrà, maestra

Suplente: Magdalena Vallori Arrom, arquitecta técnica

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidencia ni sin secretaria.

A la comisión técnica podrán asistir, sin que formen parte, hasta un máximo de cuatro miembros (uno por cada sindicato) de la Junta de Personal, que actuarán como observadores, con funciones de vigilancia y para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Séptima. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN

La comisión técnica de valoración establecerá el orden de clasificación de las personas aspirantes con la suma de la nota final obtenida en el curso básico de oficial o oficiala de policía local y el número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local, a razón de 0'5 puntos por año.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la nota del curso básico. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. LISTA DEFINITIVA

Finalizada la fase de concurso, la comisión técnica publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos. Dentro de este plazo las personas aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Recursos Humanos a revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la comisión técnica hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos y elevará la propuesta definitiva de personas aspirantes, por orden de puntuación, a la Presidencia de la corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes.

La resolución por la cual se constituya esta bolsa se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Novena. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor.

De acuerdo con el artículo 41.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Islas Baleares

Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

**Décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las personas aspirantes que sean llamados y den su conformidad a un nombramiento tendrán que presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten la conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- e) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

No podrán ser nombrados quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Undécima. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Manacor, 8 de junio de 2020

El delegado especial de Personal

Joan Gaià i Mascaró

