

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

5007

Convocatoria y bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino necesidades urgentes existentes en la Policía Local des Migjorn Gran

Se hace público que mediante Resolución de Alcaldía nº. 366, de fecha 15.6.2020, se ha acordado convocar el concurso de méritos para la creación de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del Ayuntamiento de Migjorn Gran.

A continuación se transcriben las bases.

Firmado por mí,

Es Migjorn Gran, 15 de junio de 2020

La Alcaldesa

Antonia Campos Florit

“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 MIGJORN GRAN

Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Migjorn Gran para cubrir necesidades urgentes.

2. La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso.

3. Se aplicarán a este procedimiento 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 que 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que 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 como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a los 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 de conformidad con el artículo 10.1 b (sustitución transitoria de los titulares) del Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, por el que 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 4 /2013, modificada por la Ley 11/2017 en el artículo 41.1.

5. La convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la página web del Ayuntamiento.

Segunda . Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico 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 en el extranjero, deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la EBAP o el órgano competente del ámbito de las Islas Baleares y en plena validez.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019 de 24 de mayo
- f) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del Anexo 2.

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar por parte de los aspirantes estará a disposición de los aspirantes en web municipal www.ajmigjorngran.org.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

3. Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar lo dispuesto en el Anexo 3:

- a) Una declaración responsable de que el aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Una relación de los méritos aportados
- c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

4. Los méritos de las personas candidatas deben acreditar mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.
- b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

Cuarta.- Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se deberá publicar, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

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

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino 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, deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

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 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 uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/a: designado/a por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que pueden 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 presidente/a, ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del tribunal deberán 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.

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, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma, por los aspirantes.
- e) Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1.

Quinta.- Concurso.

1. La valoración de la fase de concurso se llevará a cabo teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulados en el Anexo 1 .

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por los 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 , a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Sexta. Publicación de la bolsa definitiva

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, 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 a la alcaldesa para que dicte la resolución que corresponda .

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.

3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.

Séptima. Funcionamiento de la bolsa

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017, se puede nombrar una persona funcionaria interina.

1. Se ha de ofrecer el lugar, a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con el orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta el nombramiento deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de 5 días antes de la toma de posesión.

En caso de empate de puntuación para el orden de prelación se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:



- a) Mayor puntuación por el concepto de puede ser servicios prestados.
- b) Mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación.

2. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento de la llamada no aceptan la oferta por:
- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
 - Estar prestando servicios, como personal funcionario de carrera o interino de la policía local en un municipio de las Islas Baleares.
 - Sufriendo enfermedad o incapacidad temporal.

En caso de indisponibilidad se mantendrá el orden en la bolsa pero en situación de indisponible y se llamará al aspirante siguiente.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que finalice la circunstancia alegada.

3. Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

4. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si el interesado no manifiesta su conformidad con el 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, se entiende que renuncia.

5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita - de acuerdo con el punto anterior de esta base- se las debe 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 de indisponibilidad que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia voluntaria de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo salvo los casos de fuerza mayor.

Octava. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.ajmigjorngran.org).

En lo no previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se aplicará supletoriamente 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 esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, los interesados 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 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 Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

ANEXO 1 BAREMO DE MÉRITOS

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

1. Valoración del curso de capacitación

Sólo se valorarán 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.

**2. Valoración de los servicios prestados**

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

Los servicios prestados como auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada únicamente se valorarán, en la forma prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

ANEXO 2**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO MIGJORN GRAN**

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,

(Nombre de la convocatoria)

las bases de la que fueron publicadas: _____

(BOIB -fecha y nº-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

AUTORIZO que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[Firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO MIGJORN GRAN





ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____

(Indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS A LAS ISLAS BALEARES

Ayuntamiento Meses completos

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Nota: Junto con esta relación se aportarán los originales o copias compulsadas de los méritos que se alegan.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO MIGJORN GRAN"

