

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

8519

Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para proveer necesidades urgentes de la Policía Local de Costitx

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Costitx ha dictado Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de septiembre de 2020, mediante la cual se aprueba la convocatoria de un concurso de tramitación urgente de una bolsa de personal para cubrir interinamente un lugar de trabajo de Policía Local, las Bases de las cuales se hacen públicas transcribiéndose a continuación, y se inicia el plazo de presentación de solicitudes.

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

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-Coordinador, grupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Costitx para cubrir necesidades urgentes.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso y entrevista personal de los aspirantes.

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 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; 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; 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.

4. 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, regulada 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 tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la página web del Ayuntamiento.

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:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener dieciocho años cumplidos.
- Estar en posesión del título de bachillerato, 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 al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP o el órgano competente del ámbito de las Islas Baleares y en plena validez.
- Tener el diploma de aptitud del curso de Programa Marco Agente Tutor.
- No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan al anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.





- g) No haber sido separado/ada del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado/ada para el ejercicio de la función pública.
- h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- y) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- j) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- k) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados tienen que ser 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.
- l) Haber abonado la tasa para optar a las pruebas de selección de personal.

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 tienen que presentar en cualquier de las formas que prevé 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 las personas aspirantes estará a su disposición a la página web del Ayuntamiento de Costitx. En el caso de no presentarse la solicitud al Registro General del Ayuntamiento, la persona interesada tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajcostitx.net indicando al asunto "Justificando instancia" y adjuntando el justificante de su presentación dentro de plazo.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de manantial (10) días naturales desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Costitx y a uno de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Costitx.

Por ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que la solicitud reúne todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación académica exigida, y del DNI o documento oficial de identificación. Igualmente tendrán que adjuntar con fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán a que se hace referencia en estas bases y de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Costitx puedan requerir las personas aspirantes porque acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados, y que hayan estado objeto de valoración.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar lo dispuesto al anexo 2 y 3:

- a) Una declaración responsable que la persona aspirando cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. (anexo 2)
- b) Una relación de los méritos aportados (anexo 3)
- c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) El justificante bancario en la cuenta ES56 2100 2462 70 0200000529, de abono de derechos de acceso a las pruebas de selección de personal que se establecen en 25€.

4. Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación de fotocopia de la documentación siguiente:

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



**Cuarta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública a la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de tres (3) días hábiles porque las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidos/sus serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no enmendables imputables al aspirante:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o del que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tendrán que comprobar no con solo que no figuran a la relación de personas excluidas, sino que, además, constan a la de personas admitidas.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha de la prueba de la entrevista personal, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta resolución junto con lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen 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 indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados a la fase de concurso.

Quinta. 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 tendrá que publicar, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento de Costitx.
 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.
 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 dicho procedimiento con estas funciones de vigilancia tienen que 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 en título individual, no podrá ostentarse esta en representación o por cuenta de alguien.
 5. El tribunal calificador estará constituido por un presidente y dos vocales, y por el mismo número de suplentes designados/adas por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera.
- Secretario/aria: designado/ada 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 tendrán que abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y tendrán que notificarlo a la autoridad convocante.
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 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 las 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 a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 1.

Sexta. Concurso

Los méritos se tienen que acreditar y valorar siempre con referencia a la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

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 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 (3) 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.

Séptima. 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 al alcalde porque 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, la 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 será hasta la constitución de una nueva bolsa de policías, y en todo caso alegado una duración máxima de dos años desde el momento de su constitución.

Octava. 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 tiene que ofrecer el lugar a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con la orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta el nombramiento, tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de tres (3) días hábiles antes de la toma de posesión. También tendrá que aportar los originales de los méritos que ha sido valorados en el concurso a los efectos de su compulsión.

En caso de empate de puntuación para la orden de prelación, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:



- a) Mayor puntuación por el concepto de servicios prestados.
- b) Si persiste el empate, 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 del llamamiento no acepten la oferta por:

- 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 cura de hijos e hijas por cualquier 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.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

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

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

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento el acabado de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia a .

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

4. Se tiene que comunicar a la persona aspirando a quien corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de uno (1) día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento 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 expreso o tácita — de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres (3) 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 excepto en los casos de fuerza mayor.

Novena. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se tienen que publicar en el tablón de anuncios y a la página web municipal (<https://ajcostitx.net/>).

En aquello que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se tiene que aplicar 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, 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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, a contar desde el día siguiente de la publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Costitx, 15 de septiembre de 2020

El batle

Antoni Salas Roca



**ANEXO 1
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

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 será la nota obtenida.

2. Valoración de los servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local, auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada en las Islas Baleares: 0,5 puntos por mes completo trabajado a jornada completa hasta un máximo de 15 puntos.

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

El mérito se tiene que acreditar mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el cual consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto con este certificado también se tendrá que aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Las fracciones inferiores en el mes completo trabajado a jornada completa se valorarán proporcionalmente.



**ANEXO 2****SOLICITUD De ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX**

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a, teléfono.....

EXPÓS:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la creación de un bolsa de Policía Local mediante sistema de concurso.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

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 aquello expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/da al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la documentación exigida en estas bases:

Costitx, de de 2020

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX**ANEXO 3****RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS**

Nombre y linajes: DNI n.º: , Domicilio:
..... Localidad: Código postal: Teléfono:
Dirección electrónica:

-CURSO DE CAPACITACIÓN: (indicar nota)

-SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ISLAS BALEARES:

AYUNTAMIENTO DONDE SE HAN PRESTADO LOS SERVICIOS	Plazo durante el que se ha prestado	
	Fecha de alta (Día/mes/año)	Fecha de baja (Día/mes/año)

Nota: junto a esta relación se ha de aportar fotocopias de los méritos que se alegan.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX.”