

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

11357 *Aprobación convocatoria y bases para constituir una bolsa de trabajo de policía local*

Para hacer constar que el Sr. Batlle en resolución de día 16-11-2020, emite el Decreto 2020-0520, que resuelve aprobar la Convocatoria y bases para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local Ayuntamiento de Lloseta.

“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 LLOSETA.

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 correspondiente a la escala de la Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1 del Ayuntamiento de Lloseta para cubrir necesidades urgentes.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.

3. Se aplicará a este procedimiento la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de los 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 los 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 cual se aprueba el Texto Refundido 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 los 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 cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

De la misma manera, 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 debe publicarse 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, las personas interesadas 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 bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que las titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente 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 el EBAP o el órgano competente del ámbito de las Islas Baleares y en plena vigencia.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en relación o con el cuadro de las exclusiones que se determinen 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, si fuese necesario, a utilizarlas mediante una declaración jurada
- j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería 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
- k) Haber abonado la tasa mediante el procedimiento establecido en la base cuarta.

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, juntamente con la documentación que corresponda, se deben de presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Lloseta o en cualquiera de las formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada debe comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento de Lloseta fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

2. El plazo de presentación de las 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 rellena adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar lo que dispone en el Anexo 3:

- a) Una declaración responsable de que la persona 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 se deben 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 se opta
- b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes

Cuarta. Pago de la Tasa

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Lloseta, los aspirantes que quieran formar parte del proceso selectivo deberán satisfacer una tasa de 15 euros.

Esta tasa se encuentra sometida al régimen de autoliquidación. Los aspirantes podrán satisfacer el importe mediante:

- Ingreso directo a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lloseta haciendo constar expresamente el código "POLICIA" seguido del nombre y apellidos del aspirante.

• Núm. De cuenta: ES16 2100 0744 9602 0000 2067

- Pago presencial mediante tarjeta de crédito o débito al departamento de intervención del Ayuntamiento.

En ambos casos, los aspirantes deben adjuntar a su solicitud el justificante de haber realizado el pago.

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 deberá ser publicada, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lloseta.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, garantizando así mismo 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 a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de ellos ni de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte los representantes de ellos 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/da por el ayuntamiento convocado 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/aria: Designado/da por el ayuntamiento convocado 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 y notificarlo a la autoridad convocante 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.

9. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir 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 cabe, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, al efecto de su subsanación o cuando sea necesario un esclarecimiento de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que formen parte de la bolsa
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma que corresponda, por las personas aspirantes
- e) Elevar a 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

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 provisional 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 menos 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. Las eventuales reclamaciones que se presenten deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Lloseta o en cualquiera de las formas que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Lloseta, la persona interesada debe comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajlloseta.net. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento de Lloseta fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Séptima. Publicación de la bolsa definitiva.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien, una vez hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevarán a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, por tal de que se dicte la correspondiente resolución de la constitución de la bolsa de trabajo.



Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por el orden de puntuación cuando se produzcan las necesidades de nombramiento.

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

Octava. Funcionamiento de la bolsa.

Cuando haya 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 a una persona funcionaria interina.

1. Se debe ofrecer el puesto, 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 de aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de 3 días hábiles antes de la toma de posesión.

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

- a) Mayor puntuación por el concepto de servicios prestados
- b) Mayor puntuación por el concepto de la nota en el curso de capacitación

2. Estarán en situación de no disponibles las personas integradas en la bolsa que en el momento del llamamiento no acepten la oferta por:

- Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cura 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
- Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.

En caso de indisponibilidad se mantendrá el orden de 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 la indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde que finalice la circunstancia alegada.

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

4. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto de trabajo y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento de hace en viernes- y su disposición para incorporarse en el plazo indicado, se entiende que hay renuncia.

5. A las personas aspirantes que renuncien de manera expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior a esta base- se les 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 se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en su 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 deben ser publicados en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Lloseta (www.ajlloseta.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En aquello que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de los policías locales, se debe aplicar supletoriamente la normativa reguladora de la 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 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 contenciosa-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar des de el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

Lloseta, 18 de noviembre de 2020

El alcalde

José María Muñoz

ANEXO 1 BAREMO DE MÉRITOS

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

1. Valoración del curso de capacitación

Sólo 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.

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 valoraran, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.





ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

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

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento sobre la convocatoria: _____,

(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____

(BOIB -fecha y núm-; 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 y que he satisfecho la tasa para participar en el procedimiento selectivo, lo cual acredito con el documento que se adjunta.

AUTORIZO Para 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 _____

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA





ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

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

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____

(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ISLAS BALEARES

Ayuntamiento Meses completos

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

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

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSETA.-“

