



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

**111130**

*Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del ayuntamiento de Capdepera. exp 1801-21*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2021 se han aprobado las siguientes bases:

#### **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA**

##### **Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa**

1. El objeto de la convocatoria es constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, categoría de policía del Ayuntamiento de Capdepera para la cobertura de necesidades urgentes.

2. La selección de las personas 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 les Illes Balears, 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 les Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de les Illes Balears; el 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 Illes Balears como también las demás disposiciones legales aplicables a la policía local.

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa se efectuarán conforme al artículo 41.2 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de les Illes Balears, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; y con el artículo 10.1b (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.

Asimismo, podrán llevarse a cabo nombramientos para cubrir temporalmente plazas vacantes, reguladas por el artículo 10.1 apartado a) de la misma ley, siempre que no sea posible proveerlas con personal funcionario de carrera, condición establecida por la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017 en el artículo 41.1.

5. Deberá publicarse la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento.

##### **Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deberán 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, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, deberá aportarse 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 u órgano competente del ámbito de les Illes Balears y en plena validez.
- No padecer ninguna dolencia o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desempeño de las funciones, en relación al cuadro de exclusiones determinadas en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- 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 portar armas y, si cabe, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deberán ser aquellos expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o reconocidos por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013. En caso de no poder acreditarse, deberá realizarse una prueba de conocimientos de Lengua catalana correspondiente al nivel B2.

### **Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán ajustarse 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 Capdepera, o en cualquier de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

3. Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, las personas aspirantes deberán adjuntar lo dispuesto en el Anexo 3:

- a) Una declaración responsable del cumplimiento por la persona aspirante de los requisitos exigidos en las bases, siempre en referencia 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 deberán acreditarse mediante la presentación del original o copia 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.- Órgano de selección**

1. El órgano encargado de la selección será el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldía y su composición deberá publicarse, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Capdepera.

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 mujeres y hombres. Su composición será predominantemente técnica y sus 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 podrán formar parte del mismo 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 deberán estar acreditados y, como máximo, podrá estar presente uno por sindicato, hasta un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ejercerse esta 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 de 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 de designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/a: 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, los cuales 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 podrán recurrirse en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos acreditados por las personas candidatas 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.

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 las personas aspirantes (por bloques y total), identificadas mediante su número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente a 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 puntuación obtenida, que se elevará al Alcalde para que dicte la resolución que corresponda.

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

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

#### **Séptima. Funcionamiento de la bolsa**

Al producirse una vacante, si fuera necesario proveerla, conforme al artículo 41 de la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017, podrá nombrarse una persona funcionaria interina.

1. Deberá ofrecerse el puesto a las personas incluidas en la bolsa en base a su orden de prelación y que estén en situación de disponible.

Si la persona aceptara 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 (x) días antes de la toma de posesión.

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

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

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

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluidos el periodo en que proceda la concesión de excedencia para el 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.
- Padecer dolencia 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 perista en situación de no disponible en la bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Las personas interesadas vendrán 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 la finalización de la circunstancia alegada.

3. Estarán en situación de disponible los demás aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les podrá ofrecer puestos de trabajo conforme a su posición en la bolsa.

4. Deberá comunicarse a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo en que deberá comparecer. Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o segundo día hábil siguiente, si el llamamiento se efectuara en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a dicha oferta.

5. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita —según lo establecido en el punto anterior de esta base— serán excluidas de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo alegar, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo 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 al puesto de trabajo que ostenta, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supondrá 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 deberán publicarse en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

En todo aquello no previsto en estas bases y 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 les Illes Balears.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, conforme a 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 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el artículo 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 en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

### **ANEXO 1 BAREMO DE MÉRITOS**

El tribunal evaluará los méritos alegados por las personas aspirantes y justificados correctamente, en base al siguiente baremo:

#### **1. Valoración del curso de capacitación**

Solo 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 será 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 les Illes Balears: 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, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

Capdepera, 8 de abril de 2021.

**El alcalde**  
Rafel Fernández Mallol





**ANEXO 2**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE X**

\_\_\_\_\_, DNI n.º \_\_\_\_\_,

(Nombre y apellidos)

Domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_

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

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: \_\_\_\_\_,

(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas en: \_\_\_\_\_

(BOIB -fecha y 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 son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[firma]

SR/A. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA





### ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

\_\_\_\_\_, DNI n.º \_\_\_\_\_,

(Nombre y apellidos)

Domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_

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

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

CURSO DE CAPACITACIÓN \_\_\_\_\_

(indíquese nota)

#### SERVICIOS PRESTADOS EN LES ILLES BALEARS

Ayuntamiento Meses completos

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

Nota: Junto con esta relación deberán aportarse los originales o copias compulsadas de los méritos alegados.

SR/A. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

