



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA**

#### **122040** *Convocatoria y bases para la creación de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Valldemossa*

La Junta de Gobierno ha acordado en sesión de día 14 de abril de 2021 lo siguiente:

«**PRIMERO.** Aprobar las bases específicas para la creación de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Valldemossa.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases específicas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valldemossa.sedelectronica.es>].

**TERCERO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valldemossa.sedelectronica.es>], otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o enmendar los defectos que hayan motivado su exclusión. Al mismo tiempo se dictará resolución para fijar los miembros del Tribunal Calificador»

Valldemossa, 20 de abril de 2021

**El alcalde**

Nadal Torres Bujosa

#### **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 VALLDEMOSSA**

##### **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, categoría de policía del Ayuntamiento de Valldemossa para cubrir necesidades urgentes.
2. La selección de las personas aspirantes se efectuarán 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 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; 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, 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 ha de publicar 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 tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- 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 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.
- 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 validez.
- e. No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico psicofísico que impida o mengüe 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, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j. 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 Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero del 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 tienen que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Valldemossa o en cualquier de las formas que prevé 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 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 tienen que adjuntar lo dispuesto 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 tienen que acreditar 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 es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valldemossa (valldemossa.sedelectronica.es).

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 procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber un 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 pudiendo ostentarse 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/da 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 un designado por el ayuntamiento convocante. c) Secretario/aria: designado/da 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/aria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del tribunal tendrán que 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. Son funciones del tribunal calificador:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- Requerir, si procede, 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 tiempos y en forma.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- 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.

#### **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 la sede electrónica ([valldemossa.sedelectronica.es](http://valldemossa.sedelectronica.es)), 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 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.

#### **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 al alcalde porque dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento ([valldemossa.sedelectronica.es](http://valldemossa.sedelectronica.es)) 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 es de dos años.

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

Los aspirantes que pasen a constituir la presente bolsa de trabajo podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir. Se establecen las siguientes normas de funcionamiento del bolsín:

- La cobertura de las plazas vacantes, en el momento de ir produciéndose, se realizará por estricto orden del listado basando en la puntuación obtenida, de mayor a menor.



Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

b. Las contrataciones que se puedan ir produciendo por sustituciones diversas (sustituciones IT, licencias, ...) o acumulaciones de tareas se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.

c. Una persona que forme parte de esta bolsa de trabajo, si ya ha sido gritada para trabajar en este Ayuntamiento y surge una nueva necesidad de contratación o nombramiento a cubrir por el mismo bolsín, esta se le tendrá que ofrecer siempre que suponga una mejora en su actividad laboral, entendiéndose como mejora la mayor duración previsible del contrato o un incremento en la jornada laboral.

Los aspirantes que sean gritados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil, tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, entre otros:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado / ada para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser nombrados aquellos que no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, o si se deduce que no tienen alguno de los requisitos.

Es aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual, el aspirante, en el momento de ser nombrado, tendrá que realizar una declaración de las actividades que realiza, o solicitud de compatibilidad, de ser necesaria.

Así mismo, se fijan los siguientes criterios en relación a la gestión ordinaria:

a. A efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, las personas que forman parte de la bolsa están en situación de disponible o no disponible. Están en situación de no disponibles aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que hayan presentado por registro general de entrada la petición de estar en esta situación. Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se los gritará para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa según necesidades del Ayuntamiento.

b. Cuando se produzca el llamamiento para ofrecer el nombramiento a las personas correspondientes de la bolsa. Al efecto las personas interesadas tendrán que manifestar su conformidad con el ofrecimiento en el plazo de un día hábil, se entiende que renuncia al ofrecimiento si no responde en los plazos señalados. El plazo de incorporación tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente o para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.

c. Los aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita a un ofrecimiento de trabajo quedará excluida del bolsín. Aun así, aquellas personas que, en el momento de ser requeridas para la cobertura de un lugar o para cubrir un contrato de sustitución / acumulación, se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen a continuación pueden solicitar la reserva de su lugar en el correspondiente bolsín, pasando a la situación de no disponible.

Causas para pasar a la situación de no disponible:

1. Prestar servicios como personal funcionario de carrera o interino en una Administración Pública.
2. Estar en periodo de gestación, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o pre-adoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos o hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
3. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal. La situación de no disponibilidad se mantendrá hasta que la finalice la circunstancia que dio lugar a la no disponibilidad. Al efecto las personas interesadas están obligadas a comunicarlo por escrito en el plazo máximo de diez días desde la finalización de las circunstancias que dieron lugar a la situación de no disponibilidad. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa correspondiente.
4. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina de la plaza que desarrolla, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión u ocupar el puesto de trabajo previamente aceptado, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa correspondiente. El personal funcionario interino cuando cese en el puesto de trabajo, a excepción de la renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa del cual proviene en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento de su formación.



**Octava. Recursos e impugnaciones**

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se tienen que publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valldemossa ([valldemossa.sedelectronica.es](http://valldemossa.sedelectronica.es)).

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*.

**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 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 auxiliar de policía local en las Islas Baleares: **0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 32 puntos.**





ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA

\_\_\_\_\_ DNI n.º \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio a \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

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

Código postal \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**EXPONGO:**

Que he tenido conocimiento de 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 a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertas los datos que se consignan en esta solicitud.

**AUTORIZO** porque 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 consten en esta solicitud.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:**

Tomar parte en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

[firma]

SR/A. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA





## ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

\_\_\_\_\_ DNI n.º \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio a \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

(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 tienen que aportar los originales o las copias compulsadas de los méritos que se alegan.

SR/A. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA

