



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

9703*Bases específicas para la constitución de un bolsín extraordinario por el sistema de concurso para nombramientos como personal funcionario interino de la policía local del ayuntamiento de Pollença***Expediente:** 2987-2022**Procedimiento:** Selección de personal- Bolsín extraordinario por el sistema de concurso para posteriores nombramientos como personal funcionario interino de la policía local**Documento:** Anuncio

Aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión de 4 de noviembre de 2022, se hace público a los efectos correspondientes lo siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN EXTRAORDINARIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA NOMBRAMIENTOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es regular el procedimiento de concurso para constituir una bolsa de trabajo de la categoría de policía local como personal funcionario interino, para cubrir plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante personal funcionario de carrera, así como para sustituir de manera transitoria al personal titular de las plazas que conforman la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza.

Las personas aspirantes deben seleccionarse mediante el procedimiento de concurso que debe consistir en la valoración de los méritos que se detallan en la normativa de coordinación.

- Denominación de la plaza: policía local (subgrupo C1)
- Nivel de titulación académica: título de Bachiller o títulos oficialmente equivalentes
- Nombramiento como personal funcionario interino, en los casos previstos en la normativa vigente:
 - a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- Funciones a desarrollar: las propias de su categoría profesional

2. NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas Bases específicas y, en lo no preveo por 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; 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; ambos modificados por el Decreto Ley 6/2021, de 9 de julio, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares (BOIB núm. 92, de 10 de julio de 2021), 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 la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público, y el resto de normativa que le sea de aplicación.



3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Los requisitos para participar en esta convocatoria son:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Tener el título de bachillerato, técnico, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitud. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe presentarse la homologación correspondiente del ministerio competente en materia de educación.
- d) No sufrir ninguna 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 determina el anexo 5 del 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.
- e) No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Tener los permisos de conducir A2 y B en vigor.
- h) Comprometerse mediante declaración expresa a llevar armas y, si procede, utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- i) Acreditar disponer del curso básico de capacitación de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública, debidamente actualizado.
- j) Acreditar el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, o los reconocidos como equivalentes de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

3.2. Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3.3. Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si una vez que se haya tomado posesión de la vacante se dan una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión.

4. ANUNCIOS

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicarán sólo en la sede electrónica municipal: <https://ajpollenca.net>

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD LICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases en el BOIB y deben dirigirse a la Batlia del Ayuntamiento de Pollença.

Las instancias se podrán presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Pollença, ya sea a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bien a través de las oficinas municipales presenciales de asistencia en materia de registro ubicadas en la calle del Calvari núm. 2 de Pollença y en la calle del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 h); así como a través de los demás medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la sede electrónica habrá un trámite específico que hará referencia a este proceso selectivo. Se podrá hacer la tramitación electrónica desde este trámite, para lo que habrá que identificarse con un certificado digital. Si se hace la tramitación de forma presencial figurará el modelo normalizado dentro de la ficha informativa de este mismo trámite.



Las instancias deberán presentarse en el modelo normalizado que figurará en la sede electrónica.

5.2. Presentación de requisitos y méritos

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben presentar la documentación que se señala a continuación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o del resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Declaración responsable de que cumple los requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- d) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Islas Baleares o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Fotocopia de los permisos de conducción A2 y B en vigor.
- f) Certificado/s acreditativo/s de los servicios prestados y reconocidos como policía local.
- h) Certificado acreditativo de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.

La documentación que deben aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados debe ser mediante el original o la fotocopia.

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

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

6. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

En el plazo máximo de diez días hábiles contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación deberá dictar una resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará en la web municipal, con expresión del nombre de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, si procede, de la causa de la no admisión. A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

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

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la de personas admitidas.

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la finalización del plazo de enmienda. Esta resolución se publicará, asimismo, en el lugar indicado para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

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

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano encargado de la selección de la bolsa es el Tribunal Calificador que figura en el anexo 2.

La composición y la constitución del Tribunal Calificador deben ajustarse a lo establecido en 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.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas por el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal cuando se da alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de dicha Ley 40/2015.

El tribunal podrá acordar la incorporación a las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

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, 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) Elevar al órgano competente la composición definitiva de la bolsa.

8. BOLSA DE TRABAJO

Cálculo de la puntuación y orden de prelación

El orden de prelación de la bolsa de trabajo debe determinarse en función de la mayor puntuación obtenida producto de la suma de la nota final del curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública y del número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local.

A estos efectos, la valoración del concurso se llevará a cabo según el baremo de méritos que se establecen en el Anexo 1

Si dos o más personas aspirantes obtienen la misma calificación total se deshará el empate siguiendo, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Ser mujer, de acuerdo con el art. 43.4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, según lo que se debe dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40 %, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.
- c) Acreditar una calificación mayor en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública
- d) Si el empate persiste, finalmente se debe hacer un sorteo.

La bolsa de trabajo tiene una vigencia de dos años.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. Las personas que integran la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, pueden estar en situación de disponibles o no disponibles.

En el momento de cubrir temporalmente un puesto de trabajo de la categoría de policía local dadas las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir, se ofrecerá por estricto orden de prelación a las personas que integren la bolsa de trabajo y que se encuentren en la situación de disponible.

Si hay más de un puesto de trabajo a 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. En este caso, los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas integrantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

9.2. Se debe comunicar a la persona que corresponda el lugar y el plazo en el que se debe presentar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de dos días hábiles siguientes, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de personal, se entenderá que renuncia al ofrecimiento.

9.3. Las personas aspirantes que renuncien al puesto de manera expresa o tácita de acuerdo con el punto anterior pasarán al último lugar de la lista de la bolsa, excepto que aleguen, en el momento del llamamiento, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:



- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas para cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Islas Baleares.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

9.4. Las personas interesadas, con el fin de quedar en situación de disponible, están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la justificación documental correspondiente.

9.5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produzcan a consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor.

9.6. El personal funcionario interino, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida según lo establecido en la base 8ª.

9.7. Estarán en la situación de no disponible hasta que comuniquen al Departamento de personal, en la forma prevista en el apartado 9.4 la finalización de las situaciones mencionadas las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido para que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el apartado 9.3 de estas bases. Mientras una persona esté en la situación de no disponible, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

9.8. Estarán en la situación de disponible el resto de personas que integran la bolsa de trabajo, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerlas un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

ANEXO 1

Baremo de méritos

1. Valoración del curso de capacitación (puntuación máxima 8 puntos)

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). 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 (puntuación máxima 6 puntos)

Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,4 puntos por año completo, sin que se tengan que tener en cuenta los meses y días sobrantes.

ANEXO 2

Composición del tribunal calificador

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.

10. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 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 al de la publicación en el BOIB."

Pollença, en la fecha de firma electrónica (*10 de noviembre de 2022*)

El alcalde

Andrés Nevado Rodríguez

