

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SELVA

3690

Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del Ayuntamiento de Selva

Núm. expediente: 512/2022**Documento:** anuncio**Emisor:** alcaldía

Mediante el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Selva de 6 de mayo de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del Ayuntamiento de Selva.

Cosa que hacemos pública al Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Selva (<http://www.ajselva.net>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Interposición de recursos

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

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 Selva

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, del Ayuntamiento de Selva para cubrir 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 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 tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Selva.





SEGUNDA.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

1. 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 18 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 las condiciones exigidas en el artículo 76 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. 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 o 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.
- y) 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 de 2013.
- k) No ocupar ningún puesto de trabajo ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo Y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- l) **Haber satisfecho la tasa de 10,00 €** de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 7 del Ayuntamiento de Selva para la expedición de documentos administrativos. El pago tiene que realizarse mediante transferencia a la cuenta ES85 2100 0232 4502 0004 8906. Están exentos del pago de la tasa, los aspirantes los cuales acrediten estar en situación de paro, mediante la presentación del certificado del SOIB que acredite la situación de paro junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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 general de entrada del Ayuntamiento de Selva, o en cualquier de las formas que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar estará a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Selva.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar 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:

- 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 4).
- b) La relación de los méritos aportados adjunta al anexo 3.
- c) La documentación acreditada a la relación de méritos.
- d) El **justificante de pago de la tasa** o certificado del SOIB que acredite la situación de paro.

4. Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mínimo mediante la presentación del original o copia de la documentación siguiente:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría policía local.
- c) En caso de haber prestado servicios como policía local: certificado de servicios prestados expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- d) Permisos de conducción A2 y B.
- e) Certificado B2 de Català expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- f) Título de Bachillerato o equivalente.



**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 página web del Ayuntamiento de Selva.
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 un presidente y dos vocales, y por el mismo número de suplentes designados por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera.
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. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
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, 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.
- 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 .

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 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), con indicación del número de documento nacional de identidad en la forma prevista a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total. En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de los servicios prestados. Si persiste el empate, mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación. Si aun así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

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 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 es de 2 años.

SÉPTIMA.- Funcionamiento de la bolsa

1. 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.

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos a la normativa para el nombramiento de un funcionario interino, se tiene que ofrecer el lugar, de acuerdo con la orden de prelación, a las personas que se encuentren en la situación de disponible a la bolsa.

En caso de empate de puntuación para la orden de prelación se tiene que resolver teniendo en cuenta la mayor puntuación por el concepto de nota del curso.

Una vez aceptado el nombramiento, la persona tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de 3 días antes de la toma de posesión.

2. Se tiene que comunicar a la persona aspirando a quien corresponda, el lugar y el plazo en los cuales se tiene que presentar. Quedará constancia en el expediente mediante una diligencia, que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados. La persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento en el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días hábiles si la llamada se hace en viernes. Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia similar, quedará excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente de la lista.

3. La persona aspirando no quedará excluida de la bolsa si en el momento del llamamiento no aceptan la oferta por:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o pro adoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b. Estar prestando 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.

4. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento del llamamiento no aceptan la oferta por los motivos del punto 3.

En caso de no disponibilidad se mantendrá la orden en la bolsa pero en situación de no disponible y se gritará 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 en el ayuntamiento el acabado de las situaciones de no disponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia alegada.

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

6. A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita - de acuerdo con el punto 2 de esta base- se las tiene que excluir de la bolsa, salvo que en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes- aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias de no disponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

7. 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 los casos de fuerza mayor.

OCTAVA.- 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 en la página





web municipal www.ajselsa.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 de 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.

Selva, 6 de mayo de 2022

El alcalde

Joan Rotger Seguí

ANEXO 1 BAREMO DE MÉRITOS

1. Baremo de méritos de la fase de concurso

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original y de la copia compulsada 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 o de una categoría superior.
- b. Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

2. Fase de concurso

La puntuación máxima será de 32 puntos.

2.1 Valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación (puntuación máxima 8 puntos)

Se valora el curso de capacitación de la misma categoría a la cual se accede. 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 es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0.8 hasta un máximo de 8 puntos.

2.2 Valoración de los servicios prestados (puntuación máxima 24 puntos)

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 24.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías, en los cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, policías locales otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejército profesional: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 12.

3. Fase específica

La puntuación máxima será de 20 puntos.

3.1. Se realizará una prueba específica voluntaria consistente en un cuestionario tipo maceta de 20 preguntas relacionadas con el término municipal de Selva. Y no será eliminatoria.

3.2. La valoración de este cuestionario se de 0 a 20 puntos. Habrá cuatro alternativas posibles y únicamente una será la correcta. Las preguntas no resueltas no se valorarán. Y las preguntas con una respuesta errónea o si figura con más de una respuesta, se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

**ANEXO 2****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE POLICÍA LOCAL De UNA BOLSA DE TRABAJO DE
FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA**

DNI n.º _____

Domicilio a _____ n.º _____ Código postal _____ Teléfono _____

e-mail _____

EXPÒS:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,

las bases de la cual fueron publicadas: _____

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 el expuesto,

SOLÍCITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA



ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI n.º _____
Domicilio a _____ n.º _____ de _____
Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____

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. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA





ANEXO 4 DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante / la abajo firmante declara que cumple los requisitos que exige la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

El abajo firmante / la abajo firmante SOLICITA que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido a tal efecto, y que sea admitido/a para formar parte de la bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes en la policía local del Ayuntamiento de Selva.

_____, ____ d _____ de 20 ____
[Firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA

