



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

5840

Convocatoria y las bases específicas para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Sóller

El día 6 de julio de 2022 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sóller aprobó la convocatoria y las bases específicas para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Sóller, así como su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears como continuación se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES A LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

Primera. Objeto, procedimiento de selección y normativa

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 Sóller por cubrir necesidades urgentes.

La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.

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 y el Decreto Ley 6/2021; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears 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 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 así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

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, y por el Decreto Ley 6/2021. Se podrán ocupar puestos de trabajo por personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal funcionario de carrera incluidas en la oferta pública de empleo del mismo año o la del siguiente año. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, cuyo transcurso determina, en todo caso, el cese del funcionario interino.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares.
- c) Cuando sea necesario el nombramiento de un funcionario interino por carencia de efectivos.

La convocatoria deben publicarse en el Boletín Oficial de las 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 deben cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 1- Tener la nacionalidad española.
- 2- Tener dieciocho años cumplidos.
- 3- 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 en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- 4- Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y en plena validez.
- 5- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo 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.

6- No haber sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

7- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

8- Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

9- Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.

10- 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.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del Anexo 2 y junto con la documentación que corresponda, tendrán que dirigirse a la alcaldía y justo se podrán presentar a través de la Sede Electrónica (<https://soller.sedelectronica.es>), de acuerdo con el punto 10 de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la oficina de asistencia en materia de registro y registro electrónico y del servicio de atención al ciudadano, publicada en el BOIB número 114, de 26 de agosto de 2021

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller. Los sucesivos anuncios se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller.

Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad a sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación académica exigida, y del DNI o documento oficial de identificación. Igualmente tendrán que adjuntar con fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán al que se hace referencia en estas bases y de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Sóller puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

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

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

Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar lo que se dispone en el Anexo 2 y 3:

- 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. (Anexo 3)
- Una relación de los méritos aportados (Anexo 1)
- La documentación acreditativa de los méritos alegados (Original o copia auténtica)

Los méritos de las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación de original o copia auténtica de la siguiente documentación:

- Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta
- Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento; se concederá un plazo de veinte (20) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán subsanados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A 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 solicitudes.
- Cualquiera otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin 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.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.

Esta lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados en la fase de concurso.

Quinta. Órgano de selección

El órgano encargado de la selección es el tribunal calificador. Éste 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 Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller.

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 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

El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán 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 dicho procedimiento 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de alguien.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, y por el mismo número de suplentes designados/as por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera.

- Secretario/a: designado/a por el Ayuntamiento convocante con voz y voto.

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.

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.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir 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, y tendrán que de notificarlo a la autoridad convocante,.

Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse 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:

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



- Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma adecuada, por las personas aspirantes.
- Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 1.

Sexta. Concurso

Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

La valoración de la fase de concurso se realizará 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 de la Sede Electrónica 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. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Séptima. Publicación de la bolsa definitiva

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 para que dicte la resolución que corresponda.

La bolsa se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.

La duración máxima de vigencia de la bolsa será hasta la constitución de una nueva bolsa de policías, teniendo en todo caso una duración máxima de dos años desde el momento de su constitución.

Octava. Funcionamiento de la bolsa

Al existir 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.

Se ofrecerá 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, tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de tres (3) días hábiles antes de la toma de posesión. También tendrá que aportar los originales de los méritos que ha sido valorados en el concurso a efectos de su compulsión.

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

- 1- Mayor puntuación por el concepto de servicios prestados.
- 2- Si persiste el empate, mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación.

Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento de la llamada no acepten la oferta por:

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

En caso de indisponibilidad se mantendrá el orden en la bolsa, pero en situación de indisponible, y se llamará al siguiente aspirante.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en 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 las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde que finalice la circunstancia alegada.



Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les podrán ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Se debe comunicar a la persona aspirante a quien corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil -o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entiende que renuncia a la misma.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita — de acuerdo con el punto anterior de esta base— se les excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que deben justificarse documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo 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 publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sóller (<https://soller.sedelectronica.es>).

En lo que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales debe aplicarse 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 en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Sóller, documento firmado electrónicamente (6 de julio de 2022)

(*El alcalde*)
Carlos Simarro Vicens

ANEXO 1 **BAREMO DE MÉRITOS**

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

Valoración del curso de capacitación

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que se encuentren en vigor. La valoración de la nota obtenida en el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía será la nota obtenida.

Valoración de los servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local, auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada en las Islas Baleares: 0,5 puntos por mes completo trabajado a jornada completa 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 forma prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de Policía Local.

El mérito debe acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las tareas desarrolladas. Junto a este certificado también se deberá aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.



ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número

y domicilio.....a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono.....,

correo electrónico.....

EXPUESTO:

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOIB núm..... de díapor este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de trabajo de Policía Local mediante sistema de concurso.
- Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
- Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

AUTORIZO 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:

Ser admitido/a al correspondiente proceso selectivo, para lo que aporte la documentación exigida en estas bases:

Sóller, de de 2021

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER





ANEXO 3 DECLARACIÓN RESPONSABLE

El aspirante ----- con DNI núm. -----, en relación al proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del Ayuntamiento de Sóller

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que cumple todos los requisitos exigidos en el apartado segundo de las bases de la citada convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, siendo éstos los siguientes:

- 1- Tener la nacionalidad española.
- 2- Tener dieciocho años cumplidos.
- 3- 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 en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- 4- Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y en plena validez.
- 5- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo 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.
- 6- No haber sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- 7- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- 8- Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- 9- Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.
- 10- 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.

Igualmente declara responsablemente la veracidad de los documentos que presenta o presentará durante todo el proceso selectivo. En caso de que se detecte falsedad en la documentación presentada, la solicitud de participación quedará automáticamente anulada.

(Fecha y firma)

