



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

10286

Decreto de Alcaldía de 8/10/24, por el que se aprueba la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa temporal de agentes de policía local para proveer como personal funcionario interino necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Sant Josep

Aprobación de la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa temporal de agentes de policía local para proveer como personal funcionario interino necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

Por Decreto de Alcaldía 2024-4057 de 8 de octubre de 2024, se han aprobado la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa temporal de agentes de policía local para proveer como personal funcionario interino necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Sant Josep, las cuales se transcriben a continuación a los efectos oportunos.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL, PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA.

PRIMERA. Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. Esta convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de la categoría de Policía, para cubrir necesidades urgentes en el Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia.

2. La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso.

3. Se aplicarán a las presentes pruebas selectivas: la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales 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 Islas Baleares; 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 en todo lo que no sea contrario o incompatible con la Ley 4/2013.

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a los aspirantes de esta bolsa serán conformes con el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; así como también de conformidad con el artículo 10.1 b (sustitución transitoria de los titulares) del 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.

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, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en su artículo treinta.

El empleo de la presente bolsa de trabajo, quedará relegado a la no disponibilidad de aspirantes en aquellas bolsas dispuestas por la comunidad autónoma con iguales objetivos a la presente (ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, disposición adicional octava).

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, los interesados 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 18 años cumplidos.
3. Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía, expedido por la EBAP y en plena validez.
4. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido en el artículo 76 del 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: Título de Bachiller o Técnico de formación profesional o títulos equivalentes a efectos laborales, según lo previsto en la normativa de educación.

A los efectos laborales, según artículo 4.3 del orden EDU / 1603/2009 será válida la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinte y cinco años, siempre que se acredite alguno de los requisitos siguientes: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, tener en cuenta DA5ª de la Orden EDU / 1603/2009 modificado por el Orden EDU / 520/2011.

5. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo 5 (cuadro de exclusiones médicas) 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.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.

7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

8. Compromiso de portar armas y, en su caso, utilizarlas.

9. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10. No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

11. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2.

12. Abonar una tasa de 18 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho a través del siguiente enlace en la página web: https://www.santjosepdesatalaia.es/autoliqTasaExamen_ca.aspx, (categoría profesional: Funcionario grupo C1 /Bachiller Superior o equivalente). Se indicará el DNI y el nombre de la bolsa a la que se opta.

13. Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, 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, deberá declararlo en el plazo de diez días, contados desde el día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

TERCERA. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (anexo I) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de 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 rellenada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.

b) Copia del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP en plena validez.

c) Copia de la titulación exigida.

d) Declaración responsable de los aspirantes conforme cumplen los requisitos exigidos en la base segunda de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El hecho de constar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento de que los aspirantes cumplan los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

e) Certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán o superior Esta acreditación se puede realizar mediante:

- Certificado o documento expedido por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de les Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

f) La indicación de una dirección electrónica y teléfonos (fijo y móvil) a efectos de comunicaciones con el Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia.

g) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base quinta de esta convocatoria.

h) Una relación de los méritos aportados (modelo anexo I)

CUARTA. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el plazo máximo de diez días hábiles, en el tablón de anuncios del





Ayuntamiento y en la página web, la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del número del documento nacional de identidad. A los aspirantes excluidos se les hará indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos contarán con un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación, para corregir el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple lo exigido.

Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación

del número del documento nacional de identidad. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

QUINTA. Acreditación de los méritos

1. Los méritos que los candidatos deben acreditar mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta, con indicación de la nota final.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes. La indicada documentación será valorada únicamente ante supuestos de empate en la nota obtenida en el Curso Básico de Policía Local.

2. Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA. Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el tribunal calificador. Este se determinará por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia, y su composición deberá publicar, con la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros deberán estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos 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 y vela, deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato con un máximo de dos a cada procedimiento.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Presidente / a: designado / a por el ayuntamiento convocante 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 por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas 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. Los miembros del tribunal pueden ser nombrados de entre los miembros de la Corporación convocante o de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público



10. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir 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.

11. Son funciones del tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, en su caso, los 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 personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma, por los aspirantes.
- e) Elevar al Alcalde la composición definitiva de la bolsa.
- f) Expedir, a petición de las personas aspirantes, los correspondientes justificantes de asistencia.

SÉPTIMA. Concurso

La bolsa de trabajo estará integrada por los aspirantes que cumplan los requisitos indicados en la base segunda, ordenados de acuerdo con la nota final obtenida en el Curso Básico de Policía Local de la EBAP.

En el supuesto de producirse un empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal revisará los servicios prestados en la Administración, estableciendo entre los aspirantes empatados un orden de prelación basado en el tiempo de servicio en la administración, pasando al primer lugar aquel con más tiempo trabajado debidamente justificado.

La bolsa de trabajo tiene una vigencia de dos años.

En caso de que quedara agotada antes de los dos años, la Corporación podrá abrir un nuevo plazo para que los interesados presenten las solicitudes de partición, según las condiciones de estas bases.

OCTAVA. Publicación de la bolsa definitiva

1. El tribunal 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.
2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida de cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.
3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.

NOVENA. Adjudicación

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para el nombramiento de un funcionario interino, deberá ofrecer el lugar a aquellas personas de la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.
2. Se debe comunicar a la persona aspirante a quien corresponda, el lugar y el plazo en los que se presentará. El interesado debe manifestar su conformidad en el plazo de un hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento. Este plazo debe ser, como mínimo, de tres días hábiles y, como máximo, de diez días hábiles.

DÉCIMA. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario de carrera o interino de policía local en otro municipio.



c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

UNDÉCIMA. Reincorporación a la bolsa

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. De esta manera volverán a la situación de disponibles. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.
2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida al momento en que se formó.

DUODÉCIMA. Situación de las personas aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima.
2. Mientras la persona esté en la situación de no disponible en la bolsa, no le será ofrecido ningún puesto de trabajo.
3. Están en situación de disponibles el resto de personas integrantes de la bolsa.

DECIMOTERCERA. Comunicaciones

1. Las comunicaciones entre el ayuntamiento convocante y los aspirantes se practicarán mediante los teléfonos y / o correo electrónico aportados en el momento de la solicitud.
2. A los efectos que corresponda, el ayuntamiento convocante confeccionará un registro de comunicaciones sobre la adjudicación, renuncia, reincorporación y exclusión de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva. Todo ello, sin perjuicio de conservar físicamente los documentos que acrediten toda comunicación.
3. Este registro deberá precisar: el emisor, el destinatario, el asunto, el medio de comunicación, la fecha y el resultado de cada comunicación.
4. Las respuestas y comunicaciones de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva y que estén dirigidas al Ayuntamiento convocante, quedarán registradas de acuerdo a lo que recoge el anterior punto 2.

DECIMOCUARTA. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.santjosep.org).

En lo no previsto en estas bases se aplicará 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 la convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, los interesados 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 LPACAP. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente 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 Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

Sant Josep de sa Talaia, *(firmado electrónicamente al margen 9 de octubre de 2024)*

El alcalde
Vicente Roig Tur





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA ATALAIA

Nombre y apellidos: _____

DNI _____

Domicilio _____

Población y C.P. _____

Teléfono _____

E-Mail _____

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de bolsa de trabajo para proveer con personal funcionario interino ante las necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia (BOIB núm: _____ con fecha __/__/2024.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Acreditar el cumplimiento del requisito documental

Se adjunta certificado de superación del curso básico de capacitación de policía local expedido por la EBAP.

Se adjuntan los correspondientes certificados justificativos de los servicios prestados en la administración como policía local.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

Sant Josep de sa Talaia, ____ de _____ de 2024

[Firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA”