

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PORRERES

3227***Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de policías locales del Ayuntamiento de Porreres***

Mediante Decreto de Alcaldía 2024-0183 de 08 de abril, se han aprobado las bases y la convocatoria de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de policía local del Ayuntamiento de Porreres, que se transcriben a continuación :

“Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de policías locales del Ayuntamiento de Porreres.

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 Porreres 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. 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, de 20 de diciembre, y por el Decreto Ley 6/2021.

Se podrán ocupar puestos de trabajo por personal funcionario interino nombrado para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del mismo año o del año siguiente. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, el transcurso de los cuales determina, en todo caso, el cesamiento del funcionario interino.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares.

5. La convocatoria se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP o el órgano





competente del ámbito de las Islas Baleares y en plena validez.

e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico 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.

i) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria 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

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del anexo 2.

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se tienen que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Porreres, o en cualquier de las formas que establece 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 **5 días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

3. Junto con la solicitud rellena y firmada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar lo dispuesto en el Anexo 3:

- Documento Nacional de Identidad o equivaliendo
- Carné de conducir
- Título de català que se exige como requisito B2.
- Titulación Académica exigida
- Una relación de los méritos aportados
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

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

Cuarta. - Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de alcaldía y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Porreres.

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

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber un por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

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

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

- a) Presidente/a: designado/da por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: tres trabajadores, funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Porreres.
- c) Secretario/aria: designado/da por el ayuntamiento convocante con voz y voto.



6. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz, pero sin voto.
7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/aria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
8. Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
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 la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de **tres días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. Las eventuales reclamaciones que se presenten tendrán que presentarse en el Registro General físico o electrónico de este Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas al art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia al Registro General del Ayuntamiento de Porreres, la persona interesada tiene que comunicarlo a la corporación antes de la finalización del plazo de la presentación de las reclamaciones mediante envío del justificante de presentación a la sede electrónica. Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

En caso de indisponibilidad se mantendrá la orden en la bolsa pero en situación de indisponible y se gritará a la persona aspirando 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 indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia alegada.

3. 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.

4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un 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.

5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita — de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. 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.

**Sexta. Publicación de la bolsa definitiva**

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Esta resolución será publicada en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.

Séptima. Funcionamiento de la bolsa

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.

1. Se tiene que ofrecer el lugar, 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 3 días hábiles antes de la toma de posesión.

En caso de empate de puntuación para la orden de prelación se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Mayor puntuación por el concepto de servicios prestados
- b) Mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación

2. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento del llamamiento no aceptan la oferta por:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier 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 la orden en la bolsa pero en situación de indisponible y se gritará a la persona aspirando 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 indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia alegada.

3. 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.

4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un 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.

5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita — de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. 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 la sede electrónica de la página web municipal del Ayuntamiento de Porreres (www.porreres.cat), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En aquello que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se tiene que aplicar supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20 /2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares.”

Lo que se hace público por general conocimiento.

Porreres, a la fecha de la firma electrónica

La alcaldesa

Francisca Mora Veny

ANEXO 1

BAREMO DE MÉRITOS

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

1. Valoración del curso de capacitación

La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 50 puntos.

Los servicios prestados como auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada únicamente se valorarán, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.



**ANEXO 2
SOLICITUD DE ADMISIÓN****PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONCURSO BOLSA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORRERES**

_____, mayor de edad, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

1.- Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo del concurso para 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.

2.- Que, declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

AUTORIZO para 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 el expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo del concurso, por 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.

Porreres, _____ d _____ de 2024

Firma,

A LA SRA. ALCALDESA DE PORRERES

De conformidad al que disponen los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales y el Decreto, se informa a las personas interesadas que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de las personas aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las personas interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección del Ayuntamiento. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.





**ANEXO 3
RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS**

_____, mayor de edad, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al

_____, de _____,

teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno

o varios números de teléfono), e-mail _____.

CURSO DE CAPACITACIÓN _____

(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ISLAS BALEARES

Ayuntamiento y Meses completos

_____	/	____	--
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	
_____	/	_____	

Nota: Junto con esta relación se tienen que aportar los originales o las copias compulsadas de los méritos que se alegan.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PORRERES





ANEXO 4 DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

El firmante SOLICITA que se tenga en cuenta por presentada la presente solicitud dentro del término concedido a este efecto, y que sea admitido/a per formar parte de la bolsa de trabajo para proveer, con carácter funcionario interino, necesidades urgentes en la policía local del Ayuntamiento de Porreres.

_____, _____ de _____ de

[Firma]

