



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

5496

Convocatoria del proceso de selección para constituir una bolsa para ocupar puestos de trabajo con carácter temporal, personal funcionario interino, categoría de policía local, por razones y necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ayuntamiento de Es Castell

La Junta de Gobierno Local en fecha 31 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras para constituir una bolsa para ocupar puestos de trabajo con carácter temporal, personal funcionario interino, categoría de policía local.

Segundo.- Acordar la convocatoria del proceso de selección para la constitución de una bolsa de policía local arriba referenciadas.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.aj-escastell.org) y en el tablón de anuncios.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA OCUPAR PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER TEMPORAL, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, POR RAZONES Y NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL.

Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa

El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, categoría de policía del Ayuntamiento de Es Castell para cubrir necesidades urgentes.

La selección de las personas aspirantes se realizará entre las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo, que hayan superado el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.

Se aplicarán a este procedimiento la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con sus modificaciones, el Decreto Ley 6/2021 y el Decreto Ley 6/2022; 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.

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, por el Decreto Ley 6/2021 y el Decreto Ley 6/2022. 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 circunstancias siguientes:

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

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

Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

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 el caso de titulaciones expedidas en el 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 expeditos 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) Justificante de pago de la tasa correspondiente, tal como se indica en la base 4ª

El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo, se tiene que producir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Para ser admitido basta con que los aspirantes manifiesten en la solicitud que cumplen todos los requisitos referidos en esta base y adjuntar mediante la presentación del original o copia 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 opta.
- b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c) Resguardo de haber abonado la tasa de selección de personal funcionario o laboral

Sin embargo, si durante el proceso el tribunal considerara que hay razones suficientes, podrá pedir a cualquier de los/de las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso de que se trate.

Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se dirigirán al Alcalde y se pueden presentar durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) mediante alguna de las siguientes formas:

- a) Telemática
Se puede hacer la solicitud de manera telemática intermediando DNI electrónico o un certificado digital válido a través de <https://www.carpetaciudadana.org/web/>
- b) Presencial
Se puede hacer la solicitud de forma presencial ante el Registro del Ayuntamiento de Es Castell o mediante cualquier de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la instancia se presenta por correo hace falta que sea certificado, por lo cual se tiene que presentar a la oficina de correos en sobre abierto.

Tanto si se presenta a las oficinas de correos como cualquier otro registro de la Administración, hay que enviar por correo electrónico a la dirección registre@aj-escastell.org la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia que está dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se tiene que entender prorrogado al primer día hábil siguiente.

En la instancia los aspirantes tendrán que hacer constar que aceptan estas Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a su Base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las instancias tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos



- Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría en la cual opta.
- Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- Resguardo de haber abonado la tasa de selección de personal funcionario o laboral

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 en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El correo electrónico y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Cuarta. Tasa selección de personal funcionario o laboral

Las personas aspirantes tendrán que satisfacer la tasa para la selección de personal funcionario o laboral de acuerdo con la Ordenanza fiscal 1.17 reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Es Castell (BOIB n.º 69 de 8 de junio de 2002) y que se detallan a continuación:

GRUPO C 12,00€

Cada una de las solicitudes para la participación a cualquier convocatoria para el acceso en una plaza determinada generará una tasa.

El pago de las tasas podrá realizarse mediante el trámite telemático habilitado al efecto en la carpeta ciudadana (autoliquidación) o de forma presencial en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria.

El justificante de pago de la tasa tendrá que presentarse junto con la solicitud de inscripción al proceso selectivo. En este sentido, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la no admisión del aspirante al proceso en cuestión.

Quinta.- Órgano de selección

El órgano de valoración o tribunal estará integrado por un mínimo de tres y un máximo de cinco personas (integrantes de la plantilla municipal o de la plantilla de otras administraciones públicas), en cada caso, y serán de igual o superior categoría a la de la plaza objeto de esta convocatoria.

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 Es Castell.

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.

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 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 pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido mínimo por tres miembros, y por el mismo número de suplentes:

Un Presidente/a designado/da por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Un/una Vocal designados entre un funcionario miembro vocal propuesto por la Dirección general competente en materia de coordinación de policías locales, y/u otro funcionario propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y/o un funcionario designado por el ayuntamiento convocante.

Un Secretario/aria designado/da por el ayuntamiento convocante con voz y 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/aria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.





Las personas integrantes del tribunal se tendrán que abstener de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, o cuando se encuentren en las situaciones descritas por el artículo 60 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. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar las personas que integren el tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.

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.

Los miembros del tribunal externos meritán las indemnizaciones y asistencias que merezcan por razón del servicio, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.- Desarrollo del proceso.

El Tribunal ordenará las personas aspirantes de acuerdo con la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública y con el número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local.

El tribunal evaluará y ordenará, de acuerdo con el baremo siguiente:

Valoración del curso de capacitación. 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 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.

Valoración de los servicios prestados. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,5 puntos por mes, 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 manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

Una vez concluida la valoración 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). Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional.

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 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.

Octava. Funcionamiento de la bolsa

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

Se tiene que ofrecer formalmente el puesto, a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con la orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta formalmente 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 días antes de la toma de posesión.

El/la aspirante propuesto/ta tiene que presentar a RRHH, sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base segunda y en el supuesto de que no lo haya hecho anteriormente, la siguiente documentación:

Declaración responsable de:

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier



administración pública.

- Certificado médico oficial de no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas a cubrir.

Los/las aspirantes al tener la condición de funcionarios/arias públicos están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados y que no requieran actualización. Tendrán que presentar una certificación de la Administración pública de la cual dependen, que acredite su condición.

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

- a) Mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación
- b) Mayor puntuación por el concepto de ser servicios prestados
- c) Si todavía persiste el empate, se realizará un sorteo.

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

- a) Estar en periodo de embarazo, permiso 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 cualquiera 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.

La indisponibilidad, acreditada debidamente en el plazo máximo de un (1) día hábil desde la oferta efectuada formalmente, implicará mantener el orden en la bolsa pero en situación de indisponible y se llamará al aspirante siguiente. En caso contrario, decaerá y se considerará que renuncia.

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 al ayuntamiento el fin de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles a contara desde que finalice la circunstancia alegada.

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

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.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita — de acuerdo con esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro del siguiente día hábil.

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.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de 5 días, el presidente de la corporación nombrará funcionario/aria interino/a al aspirante propuesto/a por el tribunal. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el tablón de anuncios.

Una vez efectuada esta notificación, el aspirante nombrado/a tiene que incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sea requerido/a y en un plazo máximo de 3 días desde la fecha del nombramiento. En este momento los será entregada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionario/a interino/a.

La/El aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento como funcionario/a interino/a.



El nombramiento como funcionario/aria interino/la será publicado en el BOIB. Se tiene que hacer el juramento o promesa a que hace referencia el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, antes de tomar posesión como funcionario/a interino/a.

Decena.- Causas de pérdida de la condición de funcionario/a interino/a.

El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquier de las siguientes causas, sin derecho a ninguna compensación:

- Por la cobertura reglada del lugar por personal funcionario de carrera a través de cualquier de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los lugares asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dió lugar a su nombramiento.
- La renuncia a la condición de funcionario.
- La pérdida de la nacionalidad.
- La jubilación total del funcionario.
- La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviera carácter firme.
- La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviera carácter firme.

Undécima.- 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.aj-escastell.org

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.

Firmada en es Castell, en la fecha de la firma electrónica (31 de mayo de 2024)

El alcalde

José Luis Camps Pons

