



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

8880***Convocatoria y bases para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de policía local del Ayuntamiento de Campos***

Aprobadas por Decreto de la alcaldesa del Ayuntamiento de Campos de fecha de 6 de agosto de 2025, se publican íntegramente las bases específicas para la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de policía local interino, mediante concurso de méritos, para cubrir necesidades urgentes, según lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS.

Primera.- Objeto, procedimiento y normativa

1. 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 Campos 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 Illes Balears, con sus modificaciones, el Decreto ley 6/2021 y el Decreto ley 6/2022; 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 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 Islas Baleares así como 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 Illes Balears; 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 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.

5. La convocatoria debe 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:

- 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 en el extranjero, será necesario 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 la EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y en plena validez.
- e. 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.

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. Carecer de 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, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.

j. 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.

k. Haber abonado la tasa de 15,00 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

Esta tasa debe satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho, mediante transferencia, a la siguiente cuenta bancaria:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepto deberá incluirse el documento de identidad de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

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, deben presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Campos, o en cualquiera de las formas que prevé la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar por parte de los aspirantes estará a disposición de los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es/>)

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 cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar lo que se dispone en el Anexo 3:

a) 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.

b) Una relación de los méritos aportados.

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

4. Los méritos de las personas candidatas deben acreditarse 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.

b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los correspondientes ayuntamientos o administraciones públicas.

Cuarta.- Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Éste se determinará por resolución de Alcaldía y su composición deberá publicarse, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Campos.

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.

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 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 el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, estarán acreditados y, como máximo, podrá existir uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en 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 un designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/a: designado/a 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/a, 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, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

9. 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:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, en su caso, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su subsanación, 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 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.

Quinto.- Concurso.

1. La evaluación de la fase de concurso se realizará teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulado en el Anexo 1.

Una vez concluida la evaluación de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, una lista con las puntuaciones obtenidas por los solicitantes (por bloques y total), indicando el número del DNI. Esta lista se publicará ordenada de mayor a menor puntuación total.

2. Los solicitantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista, para presentar las correcciones pertinentes a la evaluación provisional de los méritos del concurso.

Sexto. Publicación de la bolsa definitiva

1. Una vez resueltas las reclamaciones, si procede, el Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todos los solicitantes que forman parte de la bolsa, ordenada por puntuación obtenida, que se remitirá a la alcaldesa para que dicte la resolución correspondiente.

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando el nombre de todos los miembros, el orden de prioridad y la puntuación obtenida por cada uno, así como el número del DNI.

3. La duración máxima de la bolsa es de dos años, a partir de la fecha de publicación de su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Séptima. 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 y el Decreto Ley 6/2021, se puede nombrar a una persona funcionaria interina.

1. Se debe ofrecer 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, deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de 3 días antes de la toma de posesión.

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

- 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 de la llamada no aceptan 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 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 la finalización de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que finalice la circunstancia alegada.

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

4. Se comunicará a la persona aspirante que 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 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.

5. 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 el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se deben justificar documentalmente.

6. 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 desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo salvo los casos de fuerza mayor.

Octava. 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 Campos (<https://ajcampos.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 Illes Balears.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer 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 en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Campos, en la fecha de firma electrónica (6 de agosto de 2025)

La alcaldesa

Francisca Porquer Manresa



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:

1. 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 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: 0,5 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 forma prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

Campos, en la fecha de firma electrónica (6 de agosto de 2025)

La alcaldesa

Francisca Porquer Manresa



ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

_____, DNI núm. _____
(Nombre y apellidos)
Domicilio a _____ núm. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,
(Nombre de la convocatoria)
Cuyas bases fueron publicadas: _____
(BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

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, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

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 lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS



