



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI

11056***Convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de policías locales del Ayuntamiento de Montuïri***

Mediante Decreto de Batlia núm. 217/2025, de fecha 3 de octubre de 2025, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria que deben regir el procedimiento selectivo mediante concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de policía local del Ayuntamiento de Montuïri, que figura en el anexo de este Decreto.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri.

Lo manda y firma la Sra. Paula Maria Amengual Nicolau, Alcaldesa-Presidenta, asistida del Sr. Secretario-Interventor de la Corporación, el Sr. Gabriel de Hevia Aleñar, a la fecha de su firma electrónica, verificable en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montuïri

Montuïri, 3 de octubre de 2025

La alcaldesa

Paula Maria Amengual Nicolau

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

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 Montuïri para 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 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.

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:

- 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 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.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares.





La convocatoria debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri.

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 requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener devoto 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 Islas Baleares y en plena validez.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya 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 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 I.

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, deben presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Montuïri, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Además, para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar, junto con el Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia simple de su DNI o NIE.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia auténtica del certificado acreditativo de los conocimientos del nivel de catalán.
- Anexo II de relación de los méritos aportados.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos de las personas candidatas deben acreditarse 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 que opta.
- b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

La ausencia de acreditación de dichos requisito determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Cuarta.- Órgano de selección

El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Éste se determinará por resolución de Batlia y su composición deberá publicarse, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri.



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 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, deberán estar acreditados y, como máximo, podrá 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 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: tres trabajadores, funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montuïri
- c) 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 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, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones establecidas en 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 necesaria 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 adecuada, por las personas aspirantes.
- e) Elevar a la Batlia la composición definitiva de la bolsa.

Quinta.- Procedimiento selectivo.

FASE DE CONCURSO

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

1. Valoración del curso de capacitación

Sólo 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.

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, en la forma prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri el listado 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 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Sexta. 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 a la edil 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, 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 es de dos años, desde la fecha de publicación de su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

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

Se debe 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 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 del llamamiento no aceptan la oferta por:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de excedencia para el 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 aspirante 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 al ayuntamiento la finalización de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde que finalice la circunstancia alegada.

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.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que es necesario 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 expresa o tácita —de acuerdo con el punto anterior de esta base— se les debe 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 deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

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 deben publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montuïri (<https://montuiri.eadministracio.cat>).

En lo no 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.

Montuïri, en la fecha de la firma electrónica (*3 de octubre de 2025*)

La alcaldesa

Paula Maria Amengual Nicolau





ANEXO 1 MODELO DE INSTANCIA

Nombre: _____

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

DNI/NIF _____

Domicilio: _____

(a efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

Dirección electrónica: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vè. comparezco y cuanto mejor proceda,

EXPOSO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de policías locales del Ayuntamiento de Montuïri.

Que reuno 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.

Que presente la documentación siguiente:

- Copia simple de su DNI o NIE.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia auténtica del certificado acreditativo de los conocimientos del nivel de catalán.
- Anexo II de relación de los méritos aportados.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI



ANEXO II
RELACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI:

FASE DE CONCURSO

1. Curso de capacitación (EBAP)

Fecha de finalización	Nota obtenida	Puntuación según baremo (nota × 0,8, máx. 8 puntos)

2. Servicios prestados como policía local o turístico

Tipo de servicio (Policía local/Policía turístico/Otros)	Municipio	Fecha inicio	Fecha final	Meses completos reconocidos	Puntuación (0,5 puntos por mes, máx. 30)

_____, ____ d _____ de 20 ____
[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏRI