



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

2979

Bases para 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 Ajuntament de Ciutadella de Menorca para cubrir necesidades urgentes

Las siguientes bases fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Govern en sesión ordinaria de día 12/03/2025:

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 AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

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 correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, categoría de policía del Ajuntament de Ciutadella de Menorca para cubrir necesidades urgentes.

2. La selección de las personas aspirantes se realizará entre las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos para ocupar los puestos de trabajo, y que hayan superado el curso básico de policías locales de la Escola Balear d'Administració Pública.

3. En cuanto a lo que no se haya previsto en las presentes bases será aplicable lo previsto en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, en el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, el 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 Illes Balears, 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 irán conforme 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, de 9 de julio, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears. 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 en la del año siguiente. 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.

La convocatoria se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella.

Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

1. 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 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, 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 la EBAP o el órgano





competente del ámbito de las Illes Balears 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) Compromiso de llevar armas mediante el aval de un **certificado psicológico pertinente facilitado y certificado por la administración de procedencia. En caso de no disponer del mismo se le emplazará por parte de este ayuntamiento en fecha y hora antes de incorporarse al puesto de trabajo para poder realizar el correspondiente psicotécnico a fin de obtener la calificación de APTO y así hacer posible el compromiso de llevar armas.**

j) Estar en posesión del nivel B2 del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escola Balear d'Administració Pública, o los expedidos u homologados por la Conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del conseller de Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2013.

2. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se debe producir en la fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión. Estas condiciones y los requisitos se deben acreditar de la manera y en el plazo que se prevé en estas bases.

3. 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, la documentación siguiente:

a) Documento nacional de identidad o equivalente

b) Título de bachillerato, técnico o equivalente.

c) Carnés de conducir clases A2 y B en vigor.

d) Título de catalán que se exige como requisito.

e) Autobaremo.

f) Los méritos de las personas candidatas se deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia de la documentación siguiente:

- Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.

- Certificados de los servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes.

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

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Plazos

El plazo para entregar la solicitud es de 20 días hábiles contadores desde el día siguiente a haberse publicado la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Si el último día de presentación de instancias cae en sábado o festivo, se prorroga hasta el día hábil siguiente.

2. Presentación de solicitudes

2.1 Las personas aspirantes deben presentar una solicitud ante el Ajuntament en una de las formas siguientes:

a) La forma preferente de presentación de solicitudes será la forma telemática con DNI electrónico o un certificado digital válido a través de la plataforma que el Ajuntament pone a disposición de las personas aspirantes en el portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>. La solicitud queda registrada directamente.

Solo se considerará finalizado el trámite y presentada correctamente la solicitud cuando aparezca en pantalla el siguiente texto: «Su solicitud ha sido registrada correctamente». En caso de que no aparezca en pantalla el texto mencionado, la persona interesada lo debe notificar en el plazo máximo de veinticuatro horas a la dirección electrónica: oposicions@ajciutadella.org.

Documentación que hay que aportar:

- Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI o NIE y/u otra documentación oficial que justifique el desempeño del





requisito establecido en la base 2.a) de estas bases.

- Copia de la titulación exigida en la base 2.c) de estas bases.
- Copia de la titulación exigida en la base 2.d) de estas bases.
- Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.
- Copia de los carnés de conducir tipos A2 y B en vigor.

Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes junto con el autobaremo.

Esta documentación se puede incorporar en la plataforma en el momento en que lo solicite, en formato PDF o JPG.

b) Telemática. Mediante Cl@ve y Pin ciudadano: a través del portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>

Se puede hacer la solicitud por vía telemática únicamente mediante el sistema de identificación Cl@ve. Las personas aspirantes que dispongan de pin ciudadano podrán utilizarlo durante el proceso de solicitud.

Los aspirantes que lo hagan por este procedimiento tendrán que adjuntar una declaración responsable para verificar que los datos aportados sin firmar son verdaderos. (Anexo III)

En este caso, los aspirantes podrán hacer el trámite de alta en el sistema de identificación Cl@ve en el mismo momento de la solicitud con medios propios. Documentación que hay que aportar:

- Declaración responsable firmada durante el proceso de solicitud, de acuerdo con el modelo que consta en el anexo III que se encuentra en el portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el que se declara, con su responsabilidad, que son ciertos los datos que ha consignado en el proceso de solicitud.
- Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI o NIE y/u otra documentación oficial que justifique el desempeño del requisito establecido en la base 2.a) de estas bases.
- Copia de la titulación exigida en la base 2.c) de estas bases
- Copia de la titulación exigida en la base 2.d) de estas bases.
- Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.
- Copia de los carnés de conducir tipo A2 y B en vigor.

Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes, junto con el autobaremo.

Esta documentación se puede incorporar a la plataforma en el momento que lo solicite en formato PDF o JPG

c) Excepcionalmente, se puede hacer de manera presencial la solicitud en el registro de cualquier administración o en las oficinas de Correos.

También se puede presentar mediante cualquiera 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 que se debe presentar en la oficina de Correos con sobre abierto.

En estos casos, se debería enviar por correo electrónico a la dirección oposicions@ajciutadella.org copia de la solicitud con el sello de Correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia de ello dentro del plazo de presentación de instancias.

Documentación que hay que aportar:

- Declaración responsable firmada durante el proceso de solicitud, de acuerdo con el modelo que consta en el anexo III que se encuentra en el portal del opositor <https://oposicions.ajciutadella.org>, en el que se declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que ha consignado en el proceso de solicitud.
- Acreditación de la nacionalidad: copia del DNI o NIE y/u otra documentación oficial que justifique el desempeño del requisito establecido en la base 2.a) de estas bases.





- Copia de la titulación exigida en la base 2.c) de estas bases
- Copia de la titulación exigida en la base 2.d) de estas bases.
- Copia del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2.
- Copia de los carnés de conducir tipo A2 y B en vigor.

Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen. Se advierte que los méritos no alegados y justificados documentalmente o bien los presentados fuera del plazo de presentación de instancias no serán valorados. Los méritos relativos a la experiencia profesional deben ir acompañados del certificado expedido por los ayuntamientos o las administraciones públicas correspondientes, junto con el autobaremo.

Esta documentación se puede incorporar a la plataforma en el momento en que lo solicite, en formato PDF o JPG.

2.2. La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

Cuarta. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con lo que dispone el artículo de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaza des Born, 15, CP 07760), que dispondrá de un fichero de datos de carácter personal en que se incorporará la solicitud de admisión, la documentación que se acompañe a esta o la que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos que van del 15 al 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, es el Servei d'Atenció al Ciutadà del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situado en la plaza des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB o en el portal municipal oposicions.ajciutadella.org de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Quinta. Admisión de los aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el regidor que tenga atribuida la competencia de personal debe dictar resolución, en el plazo máximo de un mes, donde declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

2. Esta resolución se debe publicar en el portal del opositor: <https://oposicions.ajciutadella.org>.

Se debe conceder un periodo de tres días hábiles para enmiendas y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se deben resolver en el plazo máximo de los cinco días siguientes al fin del plazo de presentación.

3. El regidor que tenga atribuida la competencia de personal debe dictar una nueva resolución en la que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que publicarla de nuevo.

A los efectos de lo establecido en esta base, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La carencia de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable.

**Sexta. Órgano de selección**

1. El órgano de valoración o Tribunal estará integrado por cinco miembros (integrantes de la plantilla municipal o de la plantilla de otras administraciones públicas) y el mismo número de suplentes, en cada caso, y serán de igual o superior categoría a la de la plaza objeto de esta convocatoria.
2. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de la Alcaldía o el regidor delegado y su composición se deberá publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el portal municipal del Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).
3. El órgano de selección será colegiado y su composición se deberá ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujeres y hombres. 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.
4. 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 deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento acreditado y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.
5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
6. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:
 - a) Un presidente: designado por el Ajuntament convocante de entre el personal funcionario de carrera con experiencia reconocida.
 - b) Tres vocales designados de entre un funcionario miembro vocal, propuesto por la dirección general competente en materia de coordinación de policías locales, otro funcionario propuesto por la Escola Balear d'Administració Pública, y/o un funcionario designado por el ayuntamiento convocante.
 - c) Un secretario: designado por el ayuntamiento convocante, con voz y 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 ni secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
8. Las personas integrantes del Tribunal se deberán abstener de intervenir, y lo deberán notificar a la autoridad convocante cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en 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 que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integren el Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en este párrafo.
9. 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.
10. Son funciones del Tribunal Calificador:
 - Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
 - Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado los méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesaria una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
 - Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
 - Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
 - Elevar a la Alcaldía o al regidor delegado la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el autobaremo

11. 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.

Séptima. Desarrollo del proceso

1. El Tribunal ordenará a las personas aspirantes de acuerdo con la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escola



Balear d'Administració Pública y con el número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local.

2. El Tribunal evaluará y ordenará, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Valoración del curso de capacitación. Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escola Balear d'Administració 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.
- b) Valoración de los servicios prestados. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Illes Balears: 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.

3. Una vez concluida la valoración, el Tribunal Calificador publicará en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org) 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.

4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres (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.

Octava. 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 o al regidor delegado para que dicte la resolución que corresponda.

La bolsa se publicará en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org), con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una.

Novena. Funcionamiento de la bolsa

1. Al haber 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 a una persona funcionaria.

- a) La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años.
- b) Se debe ofrecer formalmente 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.
- c) La bolsa de trabajo se utilizará para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

2. Si la persona acepta formalmente 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 tres (3) días antes de la toma de posesión.

3. El aspirante propuesto debe haber presentado al Departamento de RRHH del Ajuntament, sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallen en la base segunda y en el supuesto de que no lo haya hecho anteriormente, y que serán, como mínimo, los siguientes:

- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado 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, entregado.

4. Los aspirantes a tener la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no requieran actualización. Deberán presentar una certificación de la administración pública de la que dependen que acredite su condición.

5. En caso de empate en la puntuación de la bolsa para el orden de prelación se debe 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.

6. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento de la llamada 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 cuidado de hijos 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 Illes Balears.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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 Ajuntament el fin de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles contadores desde que finalice la circunstancia alegada.

7. 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.

8. Se deben comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en los que 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 la llamada se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entiende que renuncia.

9. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita —de acuerdo con esta base— se las 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 se deben justificar documentalmente dentro del siguiente día hábil.

10. 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 en los casos de fuerza mayor.

Décima. Nombramiento y toma de posesión

1. Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de cinco (5) días, el presidente de la corporación nombrará funcionario interino al aspirante propuesto por el Tribunal. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

2. Una vez efectuada esta notificación, el aspirante nombrado debe incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sean requeridos, y en un plazo máximo de 3 días desde la fecha del nombramiento. En este momento les será entregada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionario interino.

3. La persona aspirante que, injustificadamente, no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento subsiguiente como funcionario interino.

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

Undécima. Causas de finalización de la relación de interinidad

1. El Ajuntament formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, sin derecho a ninguna compensación:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.



- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Renuncia a la condición de funcionario.
- f) Pérdida de la nacionalidad.
- g) La jubilación total del funcionario.
- h) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviera carácter firme.
- i) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviera carácter firme.

Duodécima. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se deben publicar en el portal del opositor del Ajuntament de Ciutadella (oposicions.ajciutadella.org).

En lo que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se debe 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 Illes Balears.

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 los 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 Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 21 de marzo de 2025)

El alcalde

Llorenç Ferrer Monjo

