

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

4212***Rectificación de error material bases personal funcionario de carrera 1 plaza vacante de la categoría de policía local del Ayuntamiento des Migjorn Gran***

La Alcaldía, mediante la Resolución n.º 178, de 16 de abril de 2025, ha resuelto aquello que a continuación se reseña:

“PRIMERO.- Proceder a la rectificación de los errores materiales de las bases de la convocatoria del proceso de selección de una bolsa de trabajo por la cobertura interina, de una plaza de policía local des M Migjorn Gran por Resolución de Alcaldía n.º 59 de fecha de 19.02.2025 y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de n.º 25, de día 25 de febrero de 2025 y a la web municipal, que a continuación reseñamos:

Donde dice: “Base Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes. 1.j)Estar en pos sesión 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 Consellería 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”.

Tiene que decir: “Base Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes. 1.j)Estar en pos sesión 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 Consellería 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.

Por otro lado, los aspirantes que lo soliciten, podrán pedir hacer una prueba de nivel de catalán para demostrar su conocimiento de lengua catalana nivel B2. Lo tendrán que hacer expresado su voluntad mediante un documento anexo a la instancia o en el cuerpo de la misma.

El hecho de pasar la prueba de nivel permitirá poder acceder al procedimiento selectivo, pero no será válido para otros procedimientos de esta administración y/u otras."

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en la sede electrónica del Ayuntamiento des Migjorn Gran.

TERCERO.- Reabrir el plazo de presentación de las ofertas cinco (5) días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio al BOIB, porque las personas interesadas en participar en el proceso selectivo puedan presentar las instancias correspondientes.

CUARTO.- Dar por presentadas a las personas que ya se habían presentado en el proceso selectivo.

Es Migjorn Gran, a fecha de la firma electrónica (16 de abril de 2025)

La alcaldesa

Antonia Camps Florit

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, EN LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

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, del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran 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 la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears 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, y por el Decreto Ley 6/2021.

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.
- c. Cuando sea necesario el nombramiento de un funcionario interino por carencia de efectivos.

5 La convocatoria deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

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 siguientes requisitos:

- 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 las condiciones exigidas en el artículo 76 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. 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 merme 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 tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
- Por otro lado, los aspirantes que lo soliciten, podrán pedir hacer una prueba de nivel de catalán para demostrar su conocimiento de lengua catalana nivel B2. Lo tendrán que hacer expresado su voluntad mediante un documento anexo a la instancia o en el cuerpo de la misma. El hecho de pasar la prueba de nivel permitirá poder acceder al procedimiento selectivo, pero no será válido para otros procedimientos de esta administración y/u otras.
- k. No ocupar ningún puesto de trabajo ni desempeñar ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo I de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

TERCERA. - Solicitudes y plazo de presentación

1 Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del Anexo 2. Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se han de presentar en el registro general de entrada del



Ayuntamiento de Es Migjorn Gran, o en cualquiera de las formas que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar estará a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

2 El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles a contar 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:

- 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 (anexo 4).
- b. La relación de los méritos aportados adjunta en el anexo 3.
- c. La documentación acreditada en la relación de méritos.

4 Los méritos de las personas candidatas deben acreditarse mínimo mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- a. Documento nacional de identidad.
- b. Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría policía local.
- c. En caso de haber prestado servicios como policía local: certificado de servicios prestados expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- d. Permisos de conducción A2 y B.
- e. Certificado B2 de Catalán expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- f. Título de Bachillerato o equivalente.

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 Es Migjorn Gran.

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 tendrán que estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

3 El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco 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 debe estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a. Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b. Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública o, en su caso, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Islas Baleares y un designado por el ayuntamiento convocante.
- c. Secretario o secretaria: designado 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 La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3 /2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración



de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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.

QUINTA. - Concurso.

1 La valoración de la fase de concurso se llevará a cabo teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulados en el Anexo 1.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por blogs y total), con indicación del número de documento nacional de identidad en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total. En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de servicios prestados. Si persiste el empate, mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación. Si aún así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

2 Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres (3) días hábiles, a contar a partir del siguiente al 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

1 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.

2 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.

3 La duración máxima de vigencia de la bolsa será de 2 años.

SÉPTIMA. - Funcionamiento de la bolsa

1 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, se puede nombrar a una persona funcionaria interina.

Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para el nombramiento de un funcionario interino, se ofrecerá el puesto, de acuerdo con el orden de prelación, a las personas que se encuentren en la situación de disponible en la bolsa.

En caso de empate de puntuación para el orden de prelación debe resolverse teniendo en cuenta la mayor puntuación por el concepto de nota del curso.

Una vez aceptado el nombramiento, la persona 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.

2 Se comunicará a la persona aspirante a quien corresponda, el lugar y el plazo en los que debe presentarse. Quedará constancia en el expediente mediante diligencia, que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados. La persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento en el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos (2) días hábiles si la llamada se realiza en viernes. Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia similar, quedará excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente de la lista.

3 La persona aspirante no quedará excluida de la bolsa si en el momento de la llamada no aceptan la oferta por:





- a. Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o pro adoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado 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.

4 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 motivos del punto 3.

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 (3) días hábiles a contar desde que finalice la circunstancia alegada.

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

6 A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita - de acuerdo con el punto 2 de esta base- se las debe excluir de la bolsa, salvo que en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes-aleguen, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que deben justificarse documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

7 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 y en la página web municipal www.ajmigjorngran.org

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 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, de 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 Illes Balears.

ANEXO 1 BAREMO DE MÉRITOS

1 Baremo de méritos de la fase de concurso

Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación del original y de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se opta o de una categoría superior.
- Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.





2 Fase de concurso

La puntuación máxima será de 40 puntos.

2. 1. Valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación (puntuación máxima 8 puntos)

Se valora el curso de capacitación de la misma categoría a la que se accede. 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 será el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

2. 2. Valoración de los servicios prestados (puntuación máxima 32 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 32.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías, en los cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, policías locales de otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejército profesional: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 12.





ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE POLICÍA LOCAL DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio _____ núm. _____

(Localidad(calle,avenida,plaza,etc.) Código postal _____

Teléfono _____

e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria:

_____, (Nombre de la convocatoria)

las bases fueron publicadas: _____

(BOIB, web municipal -fecha y núm.-)

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos que constan 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 consten en esta solicitud.

Por todo lo expuesto, SOLÍCITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, d. _____ de 20 _____

[signatura]

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN



ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

NOMBRE Y APELLIDOS:

NÚMERO D.N.I.:

DIRECCIÓN:

de _____ Código postal _____ Teléfono _____

correo electrónico _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____

(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ISLAS BALEARES

Ayuntamiento

Meses completos

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Nota: Juntamente con esta relación deben aportarse los originales o las copias compulsadas de los méritos que se alegan.

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN





ANEXO 4 DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

El abajo firmante / la firma SOLICITA que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto, y que sea admitido/a para formar parte de la bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes en la policía local del Ayuntamiento de Es Migjorn Gran.

_____, ____ d _____ de 20

[Firma]

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

