

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

4857***Bases convocatoria bolsa personal funcionario interino policía local Ayuntamiento de Ses Salines***

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de abril de 2.025, se prueba la convocatoria i bases del concurso para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del Ayuntamiento de Ses Salines, tal y como dispone el artículo 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES EN LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

PRIMERA. Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de la categoría de Policía, para cubrir necesidades urgentes en el Ayuntamiento de Ses Salines.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.

3.- Excepcionalmente, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, que se tienen que acreditar en el expediente correspondiente ante la consejería competente en materia de coordinación de policías locales, estos puestos de trabajo se pueden ocupar por personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se dé 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 ocupación del mismo año o 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.
- c) Cuando sea necesario el nombramiento de un funcionario interino por falta de efectivos.

4. Se aplicarán a las presentes pruebas selectivas: 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; Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears con todo lo que no sea contrario o incompatible con la Ley 4/2013 modificada por la Ley 11/2017.

5. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de la presente 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; así como también de conformidad con el artículo 10.1 b (sustitución transitoria de los titulares) 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.

De la misma forma, se podrán llevar a cabo nombramientos para la cobertura temporal de plazas vacantes, regulado por el artículo 10.1 apartado a) de la misma ley, siempre que no sea posible su provisión con personal funcionario de carrera, condición que establece la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, en su artículo treinta.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener 18 años cumplidos.



3. Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía, expedido por el EBAP y con total validez.

4. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título académico exigido en el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título de Bachiller o Técnico de formación profesional o títulos equivalentes a efectos laborales, según lo previsto en la normativa de educación.

A los efectos laborales, según el artículo 4,3 del orden EDU/1603/2009 será válida la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, siempre que acredite alguno de los requisitos siguientes: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o a efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, tener en cuenta DA5ª del Orden EDU/1603/2009 modificado por el Orden EDU/520/2011.

5. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo 5 (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de jefe de Administración Pública, ni estar inhabilitado absoluta o especialmente para la plaza o cargos públicos por resolución judicial.

7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

8. Compromiso de llevar armas y, si es necesario, usarlas.

9. Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B.

10. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

11. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2.

12. Abonar una tasa de 20 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en la cuenta bancaria siguiente: ES7921001389850200011320. Se indicará el DNI y el nombre de la bolsa a la que se opta.

13. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal de las administraciones públicas y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días, a contar desde el día de la toma de posesión para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se adjuntarán al modelo normalizado de solicitud (anexo II) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3. Junto con la solicitud debidamente cumplimentada, las personas aspirantes deben adjuntar:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.

b) Copia del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por el EBAP el plena validez.

c) Copia de la titulación exigida

d) Declaración responsable de las personas aspirantes conforme cumplen los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado por la presentación de solicitudes.

El hecho de constar en el listado de admitidos no implica el reconocimiento que las personas aspirantes cumplan los requisitos para participar en la presente convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, deberán de presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.





e) Certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán o superior.

Dicha acreditación se puede realizar mediante:

- Certificado o documento expedido por el EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern dels Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

f) La indicación de una dirección electrónica y teléfonos (fijo y móvil) al efecto de comunicaciones con el Ayuntamiento de Ses Salines.

g) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base quinta de la presente convocatoria.

h) Una relación de los méritos aportados (modelo anexo III).

CUARTA. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el plazo máximo de diez días hábiles, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, la resolución por la cual se aprueba el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del número de documento nacional de identidad. A las personas aspirantes excluidas se les indicará la causa de la exclusión.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación indicada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se considerará no presentada la solicitud si no se cumple lo exigido.

Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, si fuera el caso, las solicitudes, el alcalde dictará la resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, con indicación del número del documento nacional de identidad. Dicha resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

QUINTA. Acreditación de los méritos

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

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

2. Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTA.- Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección es el tribunal calificador. Dicho tribunal se determinará por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ses Salines, y su composición se deberá publicar, con el listado definitivo de admitidos y excluidos, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniendo en cuenta así la paridad entre hombre y mujer. Su composición será predominantemente técnica y los miembros deberán estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco no 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 dichas funciones de vigilancia, deben de acreditarse y, como máximo, puede asistir 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 dicha representación o por cuenta de nadie.

5. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo nombre de suplentes:

- a) Presidente/a: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera.
- b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección general, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escola Balear d'Administració Pública y uno designado por el ayuntamiento convocante.



c) Secretario/aria: designado por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación en los trabajos de personal asesor o especialistas 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 pueden ser nombrados entre los miembros de la Corporación convocante o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. 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.

10. 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.

11. Son funciones del tribunal calificador:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecida en las presentes bases.
- Requerir, si fuera el caso, los aspirantes, que hubieran acreditado méritos con defectos formales, para su subsanación, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de personas que formen parte de la bolsa.
- Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la debida forma, por los aspirantes.
- Elevar al alcalde la composición definitiva de la bolsa.
- Expedir, a petición de los aspirantes, los correspondientes justificantes de asistencia.

12. Los méritos acreditados por los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo I.

SÉPTIMA. Concurso

1. La valoración de la fase de concurso se realizará teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulados en el anexo I.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento, un listado de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes indicando el documento nacional de identidad. Dicho listado se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista, para poder alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

OCTAVA.- Publicación de la bolsa definitiva

1. El tribunal calificador elaborará un listado definitivo 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 edictos y en la página web del Ayuntamiento, así como en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida de cada una, indicando el documento nacional de identidad.

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

NOVENA. Adjudicación

1. Cuando se de alguno de los supuestos previstos en la normativa para el nombramiento de un funcionario interino, se deberá ofrecer el puesto a las personas de la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

2. Se debe comunicar a la persona aspirante a quien corresponda, el lugar y el plazo en los cuales se debe presentar. La persona interesada debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realiza un viernes - i su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento. Dicho plazo debe ser, como mínimo, de tres días hábiles i, como máximo, de diez días hábiles.

**DÉCIMA. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa**

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realiza un viernes - y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

2. A los aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se les excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, lo que incluye el periodo en el cual sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario interino de policía local en otro municipio.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

DÉCIMO PRIMERA. Reincorporación a la bolsa

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se inicie, con la justificación correspondiente. De esta forma se incorporarán con la situación de disponibles. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa que forme parte en el lugar que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

DÉCIMO SEGUNDA. Situación de los aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofertado por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima.

2. Mientras la persona se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no se le ofertará ningún puesto de trabajo.

3. Están en situación de disponibles el resto de personas integrantes de la bolsa.

DÉCIMO TERCERA. Comunicaciones

1. Las comunicaciones entre el ayuntamiento convocante y las personas aspirantes se llevarán a cabo mediante los teléfonos y/o correo electrónico indicados en el momento de la solicitud.

2. A los efectos correspondientes, el ayuntamiento convocantes confeccionará un registro de comunicaciones sobre la adjudicación, renuncia, reincorporación y exclusión de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva. Todo lo indicado, sin perjuicio de conservar físicamente los documentos que acrediten toda comunicación.

3. Dicho registro debe de precisar: el emisor, el destinatario, el asunto, el medio de comunicación, la fecha y el resultado de cada comunicación.

4. Las respuestas y comunicaciones de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva y que vayan dirigidas al ayuntamiento convocante, quedarán registradas de acuerdo con lo indicado en el punto 2.

DÉCIMO CUARTA. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de la presente convocatoria que sean sometidos a información pública se deben publicar en el tablón de edictos y en la página web municipal (www.ajsessalines.net).

En lo previsto en las presentes bases se debe aplicar 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 la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a 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 LPACAP. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo, según el artículo anteriormente indicado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción



contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 2 de mayo de 2025)

El alcalde

Guillem Francesc Más Bonet



**ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS**

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**1.1. Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la que se accede**

Sólo 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 de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8, hasta un máximo de 8 puntos. En el resto de categorías, en las que sea exigible el curso de capacitación para el acceso, la valoración es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,5, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2. Valoración del curso de capacitación de una categoría superior a la categoría a la que se accede.

La valoración del curso de capacitación de una categoría superior a la categoría a la que se accede sólo se valorará en los procedimientos de promoción interna, movilidad y de provisión de los puestos de trabajo.

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por el EBAP que estén en vigor. La valoración para la posesión del curso de capacitación correspondiente es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,4 hasta un máximo de 4 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados**2.1 Concurso para el ingreso a la categoría de policía local, o policía en ayuntamiento sin cuerpo de policía local y del concurso de las bolsas extraordinarias de interinos para dicha categoría.**

La puntuación máxima del presente apartado es de 42 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) 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 32 puntos.
- b) 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: 0,3 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

_____ DNI nº _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ nº _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ E-mail _____

EXPONGO:

Que tengo conocimiento de la convocatoria de _____, cuyas bases fueron publicadas en

(BOIB - fecha y nº -; 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 la presente solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo que acredito con el documento que se adjunta.

() Acreditar el cumplimiento del requisito documental

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en la presente convocatoria.

_____, _____ de _____ de 2.01 _____

[firma]

SR. ALCALDE AL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES





ANEXO III RELACIÓN MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI nº. _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ nº _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

CURSO DE CAPACITACIÓN _____
(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ILLES BALEARS

Ayuntamiento	Meses completos
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____
_____	/ _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

