

ANUNCIO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Petra ha dictado Resolución de Alcaldía núm. 56/2019, mediante el que se aprueba la convocatoria de un concurso de tramitación urgente de una bolsa de personal para cubrir transitoriamente dos puestos de trabajo de Policía Local, las Bases del que se hacen públicas y se transcriben a continuación:

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 PETRA

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 Local, para cubrir necesidades urgentes en el Ayuntamiento de Petra.
2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso de tramitación urgente.
3. Se aplicarán a las presentes pruebas selectivas: 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; el 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 (TREBEP); la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma Balear; el Decreto Balear 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en todo lo que no sea contrario o incompatible con la Ley 4/2013 modificada por la Ley 11/2017; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a favor de las personas aspirantes a formar parte 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 Islas Baleares; modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; así como al artículo 10.1 b (sustitución transitoria de titulares) del TREBEP. De la misma forma, se podrán llevar a cabo nombramientos para la cobertura temporal de plazas vacantes, regulada en el artículo 10.1 apartado a) del mismo TREBEP, 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 Islas Baleares, 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, 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 de 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 se 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, (DA5ª de la Orden EDU/1603/2009 modificada por la Orden EDU/520/2011).

4. Estar en posesión del diploma de aptitud del curso básico de formación para la categoría de policía local, expedido por el EBAP y con total validez.
5. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo 5 (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto Balear 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni estar inhabilitado absoluta o especialmente para las plazas ahora convocadas o para cargos públicos en general por resolución judicial.
7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
8. Compromiso de llevar armas y, si es necesario, de 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 4,69 euros, según la Ordenanza fiscal vigente por expedición de documentos, 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 municipal de LA CAIXA siguiente: 2100 0058 90 0200044520. Y en el resguardo acreditativo del ingreso debe constar el nombre de la persona aspirante, su nº de D.N.I y el concepto "Derechos de examen por el proceso selectivo de POLICIA LOCAL".
13. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público (delimitado en 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, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo máximo de 5 días hábiles, a contar desde el día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad al respecto.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán 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 LPACAP.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB.
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 con plena validez.
 - c) Copia de la titulación exigida para participar en esta convocatoria.
 - 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 de que las personas aspirantes cumplan los requisitos exigidos 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 por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno Balear o mediante 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 números de teléfonos (fijo y móvil) a efectos de comunicaciones con el Ayuntamiento de Petra.

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 (según modelo del Anexo III).

CUARTA. Admisión de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el plazo máximo de 5 hábiles, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su 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 5 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación indicada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea de preceptiva presentación, 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 Resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, aprobando 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 la Comisión calificadora. La composición de tal órgano se determinará por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Petra, lo cual se publicará, junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos, en el Tablón municipal de edictos y en la 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, respetando en lo posible una paridad entre sexos. Su composición será predominantemente técnica y los miembros deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Tampoco pueden formar parte del mismo 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 al órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse dicha representación o por cuenta de nadie.

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

a) Presidente/a: designado/a por el Ayuntamiento convocante, mediante sorteo entre personal funcionario de carrera que cumpla las condiciones recogidas en los apartados 2 a 4 de la presente base.

b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección General del Gobierno Balear competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el Ayuntamiento convocante mediante sorteo entre personal funcionario de carrera, que cumpla las condiciones recogidas en los apartados 2 a 4 de la presente base.

c) Secretario/aria: designado por el Ayuntamiento convocante con voz y voto, mediante sorteo entre personal funcionario de carrera del propio Ayuntamiento, que cumpla las condiciones recogidas en los apartados 2 a 4 de la presente base.

6. El órgano seleccionador podrá acordar la incorporación a los trabajos de calificación de los méritos, de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. El órgano de selección 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 órgano seleccionador pueden ser nombrados indistintamente de entre los funcionarios de la Corporación convocante o entre funcionarios al servicio del resto de las Administraciones Públicas con ubicación en Mallorca.

9. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, y comunicarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. Las decisiones adoptadas por el órgano de selección se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 112.1 de la LPACAP.

11. Son funciones del órgano calificador:

a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecida en las presentes bases (Anexo I).

b) Requerir, si fuera el caso, a los aspirantes que hubieran acreditado méritos con defectos formales, para su subsanación; o también para aclaraciones con respecto a alguno o algunos de los méritos acreditados en tiempo y forma.

c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, con las personas que formen parte de la bolsa de personal interino.

- d) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo establecido y en la debida forma.
- e) Interpretar y resolver las dudas que puedan plantearse sobre la aplicación de las presentes bases.
- f) Elevar al alcalde la lista con la composición definitiva de la bolsa de personal interino.
- g) Expedir si fuera el caso, a petición de los aspirantes, los correspondientes justificantes de asistencia alas oficinas municipales para gestiones relacionadas con el concurso ahora convocado.

SÉPTIMA. Concurso

1. Una vez concluida la valoración de los méritos (conforme al baremo establecido en el Anexo I), el órgano calificador publicará en el Tablón de edictos del ayuntamiento y en su Web, 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 del listado que se indica en el apartado anterior, para poder alegar los defectos pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

OCTAVA.- Publicación de la bolsa definitiva.

1. El órgano de selección elaborará un listado definitivo con todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de interinidad, por orden de la puntuación obtenida, que será elevado al Alcalde para que dicte la Resolución correspondiente.
2. La bolsa se publicará en el Tablón municipal de edictos y en la Web del Ayuntamiento, así como en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una ellas, señalando su documento nacional de identidad.
3. La duración máxima de vigencia de la bolsa citada es de dos años.

NOVENA. Adjudicación.

1. Cuando se dé 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 de las mismas, siempre que cumplan en ese momento los requisitos que exige la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para ocuparlo.
2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda, el lugar y el plazo en los cuales se debe presentar a trabajar. 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- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento. Dicho plazo debe ser, como mínimo, de 2 días hábiles y, como máximo, de 5 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- así como 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 que se le ha ofrecido.
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 dos 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 de carrera o 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 5 días hábiles, con la justificación correspondiente. De esta forma se incorporarán a la bolsa de trabajo en la situación de disponibles. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa indicada.

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 de interinos, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo.

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

DÉCIMO TERCERA. Comunicaciones.

1. Las comunicaciones entre el ayuntamiento convocante y las personas aspirantes se llevarán a cabo mediante los números de teléfonos y/o direcciones de correo electrónico aportados junto con la solicitud.

2. A los efectos correspondientes, el Ayuntamiento convocante 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. Régimen jurídico e impugnaciones.

Todos los actos de la presente convocatoria que sean sometidos a información pública se deben publicar en el Tablón municipal de edictos y en la Web municipal (www.ajpetra.net).

En lo no 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 Islas Baleares.

Contra las Resoluciones aprobatorias de la convocatoria y de 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 (Alcaldía), 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 los artículos anteriormente indicados y según 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 del anuncio de la convocatoria.

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

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

1. Valoración del curso de capacitación

Valoración del 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 estén en vigor. La valoración de la nota final obtenida en el curso básico de capacitación de policía es el resultado de multiplicar dicha nota por un coeficiente de 0,8, hasta un máximo de 8 puntos.

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

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 final por un coeficiente de 0,5 hasta un máximo de 5 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados.

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 Islas Baleares: 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 Cuerpos o Fuerzas de seguridad estatales, en policías locales de otras comunidades autónomas, en policías autonómicas o en el ejército profesional: 0,3 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PETRA

(Nombre y apellidos) DNI nº _____
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 documentalmente)

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en la presente convocatoria.

_____, de _____ de 2.01_____
[firma]

SR. ALCALDE AL AYUNTAMIENTO DE PETRA

ANEXO III

RELACIÓN DE 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 final)

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ISLAS BALEARES

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

OTROS SERVICIOS PRESTADOS

Entidad	Meses completos
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PETRA

Petra, 6 de setembre de 2019.

El Batle

Salvador Femenias Riera.

