



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

200487 *Bases específiques que regiran la convocatòria per constituir una borsa de treball per proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents a la policia local de l'Ajuntament de Sóller*

El dia 31 de març de 2021 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques per constituir una borsa de treball per proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents a la Policia Local de l'Ajuntament de Sóller, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL PER PROVEIR, AMB PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, NECESSITATS URGENTS EXISTENTS A LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER

Primera. Objecte, procediment de selecció i normativa

L'objecte de la convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí corresponen a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Policia Local, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Sóller per cobrir necessitats urgents.

La selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant concurs.

S'aplicaran a aquest procediment la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del fons de seguretat pública de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com també la resta de disposicions legals aplicables a la policia local.

Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn a les persones aspirants d'aquesta borsa seran conformes amb l'article 41.2 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre, així com també de conformitat amb l'article 10.1.b) (substitució transitòria dels titulars) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

De la mateixa manera, es podran dur a terme nomenaments per a la cobertura temporal de places vacants, regulada a l'article 10.1 apartat a) de la mateixa Llei, sempre que no sigui possible la seva provisió amb personal funcionari de carrera, condició que estableix la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017 a l'article 41.1.

La convocatòria s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Segona. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- 1-Tenir la nacionalitat espanyola.
- 2-Tenir devuit anys complits.
- 3-Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- 4-Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i en plena validesa.
- 5-No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen a l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig.
- 6-No haver estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat/ada per a l'exercici de la





funció pública.

7-No tenir antecedents penals per delictes dolosos.

8-Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.

9-Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.

10-Estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

Tercera. Sol·licituds i termini de presentació

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'ajustaran al model normalitzat de sol·licitud de l'Annex 2.

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El model de sol·licitud a utilitzar per part de les persones aspirants estarà a la seva disposició a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller. En el cas de no presentar-se la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça barbona@a-soller.es indicant a l'assumpte "Exp. núm. 2539/2021. Justificant instància" i adjuntant-hi el justificant de la seva presentació dins termini.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller. Els successius anuncis es publicaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació acadèmica exigida, i del DNI o document oficial d'identificació. Igualment hauran d'adjuntar amb fotocòpia del certificat de nivell B2 de català a què es fa referència en aquestes bases i dels permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament de Sóller puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar el que es disposa a l'Annex 2 i 3:

- Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits a les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds. (Annex 2)
- Una relació dels mèrits aportats (Annex 3)
- La documentació acreditativa dels mèrits al·legats (Original o còpia autèntica)

Els mèrits de les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació d'original o còpia autèntica de la documentació següent:

- Curs de capacitació: certificat en vigor de la EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual opta.
- Serveis prestats com a policia local: certificat expedat pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

Quarta. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la Seu Electrònica de l'Ajuntament; es concedirà un termini de vint (20) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.



- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Aquesta llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos es publicaran a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament, junt amb els mèrits que hagin estat valorats a la fase de concurs.

Quinta. Òrgan de selecció

L'òrgan encarregat de la selecció és el tribunal qualificador. Aquest es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar, junt amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica, i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés en les places convocades.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar-ne part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el dit procediment amb aquestes funcions de vigilància han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-n'hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte d'algu.

El tribunal qualificador estarà constituït per un president i quatre vocals, i pel mateix nombre de suplents designats/ades per l'Ajuntament entre el personal funcionari de carrera.

- Secretari/ària: designat/ada per l'Ajuntament convocant amb veu i vot.

El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu, però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat convocant.

Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del tribunal qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confecionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Elevar a la Batlia la composició definitiva de la borsa.



Els mèrits acreditats per les persones candidates es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 1.

Sexta. Concurs

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits estipulats a l'annex 1.

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà, en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants (per blocs i total), amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres (3) dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

Sèptima. Publicació de la borsa definitiva

Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà al batle perquè en dicti la resolució que correspongui.

La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

La durada màxima de vigència de la borsa serà fins a la constitució d'una nova borsa de policies, i en tot cas tindrà una duració màxima de dos anys des del moment de la seva constitució.

Octava. Funcionament de la borsa

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017, es pot nomenar una persona funcionària interina.

S'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible.

Si la persona accepta el nomenament, haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de tres (3) dies hàbils abans de la presa de possessió. També haurà d'aportar els originals dels mèrits que ha estat valorats en el concurs als efectes de la seva compulsa.

En cas d'empat de puntuació per a l'ordre de prelatió, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació pel concepte de serveis prestats.
- b) Si persisteix l'empat, major puntuació pel concepte de nota del curs de capacitació.

Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no acceptin l'oferta per:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari de carrera o interí de la Policia Local en un municipi de les Illes Balears.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

En cas d'indisponibilitat es mantindrà l'ordre en la borsa, però en situació d'indisponible, i es cridarà l'aspirant següent.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres (3) dies hàbils comptadors des que finalitzi la circumstància al·legada.

Estaran en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podran oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

S'ha de comunicar a la persona aspirant a qui correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en



divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi renuncia.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita — d'acord amb el punt anterior d'aquesta base— se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat que s'han de justificar documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball excepte en els casos de força major.

Sóller, en el dia de la signatura electrònica (20 de maig de 2021)

El batle

Carlos Simarro Vicens

ANNEX 1

BAREM DE MÈRITS

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent:

Valoració del curs de capacitat

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el Curs bàsic de capacitat per a l'accés a la categoria de policia serà la nota obtinguda.

Valoració dels serveis prestats

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local, auxiliar de policia o auxiliar de policia turistic o de temporada a les Illes Balears: 0,5 punts per mes complet treballat a jornada completa fins a un màxim de 30 punts.

Els serveis prestats com a auxiliar de policia o auxiliar de policia turistic o de temporada únicament es valoraran, de la manera prevista en l'apartat anterior, quan s'hagin prestat en municipis sense cos de Policia Local.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.





ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI númeroi domicili..... a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon. , correu electrònic.....

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada en el BOIB núm..... de diaper aquest Ajuntament per a la creació d'una borsa de treball de Policia Local mitjançant sistema de concurs.
2. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

AUTORITZO que l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases:

Sóller, de de 2021

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER





ANNEX 3
RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

Nom i llinatges: _DNI núm.: _Domicili:

Localitat: _Codi postal: _Telèfon _Adreça electrònica:

-CURS DE CAPACITACIÓ: _ (indicar nota)

-SERVEIS PRESTATS A LES ILLES BALEARS:

Ajuntament on s'han prestat els serveis	Període durant el qual s'han prestat	
	Data d'alta (Dia/mes/any)	Data de baixa (Dia/mes/any)

Nota: juntament amb aquesta relació s'han d'aportar original o còpia autèntica dels mèrits que s'al·leguen.

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER.

