

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

#### 4459 *Bases de la convocatoria para confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría de Policía Local*

##### Decreto de Alcaldía

La plantilla de la Policía Local de Calvià cuenta actualmente con varias vacantes en la categoría de agente de Policía Local, algunas de las cuales están previstas que sean cubiertas por personal funcionario de carrera a través de la próxima oferta de empleo público y otras, las personas titulares de las cuales, tienen reserva de plaza y deben sustituirse de forma transitoria. Además, se prevén numerosas vacantes adicionales a raíz de próximas jubilaciones.

La cercanía de la temporada alta estival hace necesario que la plantilla de la Policía Local de Calvià cuente con toda la plantilla cubierta, al objeto de asegurar una correcta prestación de los servicios policiales a la ciudadanía y a las personas que visiten el municipio.

Por ello, en función de las citadas razones justificadas de necesidad y urgencia, al objeto de atender las necesidades de provisión de puestos de trabajo que, llegado el caso, se puedan producir en el Área de Seguridad Ciudadana, se debe convocar una bolsa de trabajo de Policía Local, de acuerdo con lo que prevé el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.

Es por ello que esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, según redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril, dispone la siguiente

##### Resolución

1. Aprobar las bases para confeccionar una bolsa de trabajo, de POLICÍA LOCAL, para su posterior nombramiento como personal funcionario interino.

##### BASES

##### CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

- Denominación de la plaza: Policía Local (subgrupo C1)
- Nivel de titulación académica: título de Bachiller o títulos oficialmente equivalentes. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente.
- Nombramiento como personal funcionario interino.
- Funciones a desarrollar: el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, propias de su categoría profesional y dentro de la División policial que le asigne la Jefatura,

El objeto de esta convocatoria es confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría de agente de Policía Local, para cubrir plazas vacantes 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 de empleo público 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 personal funcionario interino.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares.
- c) Cuando sea necesario el nombramiento de personal funcionario interino por falta de efectivos.

2. TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 14,00 €

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos.



- c) Titulación académica: título de Bachiller o títulos oficialmente equivalentes. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente.
- d) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones, de acuerdo con el Anexo 5 *Cuadro de exclusiones médicas* del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual 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 *Illes Balears*.
- e) No haber sido separada del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitada para ejercer la función pública.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase A2 y B, los cuales han de estar en vigor en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- h) Comprometerse, mediante una declaración jurada a portar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración expresa.
- i) Acreditar la superación del curso de capacitación de Policía Local.
- j) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- k) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. Esta tasa se puede abonar en la cuenta Caixabank ES61 2100 8009 1113 0009 0488. Este pago ha de estar claramente identificado (datos de la persona interesada y convocatoria), para que la Corporación pueda comprobar este requisito por medios electrónicos.

Para ser admitidas las personas aspirantes han de manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No obstante lo anterior:

- En cuanto a los requisitos c) Titulación académica, g) Permisos de conducción, i) Acreditar la superación del curso de capacitación de Policía Local y j) Conocimientos de la lengua catalana, la persona aspirante los habrá de acreditar en el momento de presentar la solicitud de participación en la convocatoria, excepto que autorice expresamente a este Ayuntamiento para que los compruebe por medios electrónicos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, habrá de proponer su exclusión al Alcalde Presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión.

Con anterioridad al nombramiento como personal funcionario interino, la persona interesada habrá de justificar aquellos requisitos que no hubiera presentado junto a la solicitud y que no obren en poder de este Ayuntamiento y deberá hacer constar la manifestación de no venir ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada habrá de declararlo en el plazo de diez días desde que sea nombrada como personal funcionario interino, con el fin de que, por la Corporación, se pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

#### 4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la c/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1,





07184 (Calvià).

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB y en la web de esta Corporación ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

## 5. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará integrada por las personas aspirantes que cumplan los requisitos indicados en la base tercera, ordenadas de acuerdo con la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la EBAP más el número de años completos de servicios prestados y reconocidos como Policía Local, otorgando 0,5 puntos por año completo, sin que se hayan de tener en cuenta los meses y días sobrantes.

De acuerdo con lo anterior, la puntuación final de cada aspirante se ha de obtener sumando:

- 1.- La nota obtenida en el curso básico de policías locales de la EBAP, multiplicada por 0,8 hasta un máximo de 8 puntos
- 2.- El resultado de multiplicar cada año completo de servicios prestados y reconocidos como Policía Local por 0,5, con un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima posible será, por tanto, de 14 puntos.

En caso de que dos o más personas aspirantes obtengan la misma calificación total, se deshará el empate siguiendo, sucesivamente, los criterios siguientes:

1. Ser mujer.
2. Menor edad.
3. Sorteo.

La bolsa de trabajo tiene una vigencia de dos años. En caso de que quedase agotada antes de los dos años, la Corporación podrá abrir un nuevo plazo para que las personas interesadas presenten las solicitudes de participación, según las condiciones de estas bases.

## 6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración ha de confeccionar la lista de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con lo indicado en la base anterior.

La Comisión Técnica de Valoración estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:

Sr. Antonio Pascual Vallejo, en sustitución Sr. Jaime Jaume Marcó

Vocales:

Sr. Manuel Pedraza Alfaro, en sustitución Sr. Domingo Bonet Rigo

Sr. Jorge Bauzá Correoso, en sustitución Sr. Emilio Viñau Bisbal

Tendrá derecho a asistir una persona designada por la representación del personal, como observadora del proceso, con voz pero sin voto.

## 7. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA: LLAMAMIENTO Y SITUACIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES

7.1. Las personas que integran la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Cuando se haya de cubrir un puesto de trabajo de la categoría de Policía Local en cualquiera de las unidades del Área de Seguridad Ciudadana, se ofrecerá, según el orden de prelación, de las personas que integren la bolsa de trabajo y que se encuentren en la situación de disponible.



Si hay más de un puesto de trabajo a cubrir, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario. En este caso, los puestos ofrecidos se han de adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas integrantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

7.2. Se ha de comunicar a la persona que corresponda el lugar y el plazo en el cual se ha de presentar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de RR.HH., se entenderá que renuncia al ofrecimiento.

7.3. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior – pasarán al último lugar de la lista de la bolsa, excepto que aleguen, en el momento de la llamada, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se han de justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las *Illes Balears*.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

7.4. Las personas interesadas, al objeto de quedar en situación de disponible, están obligadas a comunicar por escrito a Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la justificación documental correspondiente.

7.5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escalera o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor.

7.6. El personal funcionario interino, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se ha de incorporar automáticamente a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida según lo establecido en la base quinta.

7.7. Estarán en la situación de no disponible - hasta que comuniquen a RR.HH., en la forma prevista en el apartado 7.4 la finalización de las situaciones mencionadas - las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido porque se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el apartado 7.3 de estas bases. Mientras una persona esté en la situación de no disponible, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

7.8. Estarán en la situación de disponible el resto de personas que integran la bolsa de trabajo, con la consecuencia de que se las ha de llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

## **8. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

El plazo para presentar la solicitud de participación es de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda se habrá de presentar en el Registro General de entrada, o en cualquier de 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.

## **9. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS**

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo a lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponerlo es de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, y en este caso no se puede interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

El recurso de reposición se ha de presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su interposición, en cuyo caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.





Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se ha de interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, ante los juzgados contenciosos administrativos de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución.

*(Firmado electrónicamente: 25 de mayo de 2022)*

**El teniente de Alcalde delegado de Servicios Generales e Infraestructuras**

(Delegación por resolución de Alcaldía de fecha 17/06/2019)

Juan Recasens Oliver

