



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

12735 Bases y convocatoria para la cobertura como personal funcionario de carrera de una plaza de inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Inca

La Junta de Gobierno Local, en su sesión de día 18 de diciembre de 2019, adoptó los siguientes acuerdos:

"Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura como personal funcionario de carrera de una plaza de inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Inca por promoción interina y mediante sistema de concurso oposición, las cuales se transcriben como anexo.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el Boletín Oficial del Estado, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma."

Inca, 18 de diciembre de 2019

El alcalde presidente
Virgilio Moreno Sarrió

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE INSPECTOR O INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE INCA POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NORMATIVA

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como funcionario/a de carrera, una plaza de inspector o inspectora de la Policía Local, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2016 por el sistema de promoción interna mediante concurso oposición. Esta plaza corresponde a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase inspector/a de Policía Local, subgrupo de clasificación A2, del Ayuntamiento de Inca.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; 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 Illes Balears; el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de Exigencia del Conocimiento de la Lengua Catalana en los Procedimientos Selectivos de Acceso a la Función Pública y para Ocupar Puestos de Trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el 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; y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como el resto de disposiciones legales aplicables a la Policía Local.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Además de los previstos en la legislación básica para acceder a la función pública, los/las aspirantes deben cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o equivalente, o haber superado tres cursos completos o el primer ciclo de una licenciatura, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el



caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- c) Tener la condición de funcionario/a de carrera en alguno de los cuerpos de Policía Local de las Illes Balears y la antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría inmediatamente inferior de este ayuntamiento, donde promociona.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones.
- e) Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que se accede.
- f) No haber sido separado/a del servicio de la Administración Local, Autonómica o Estatal, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener 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 una declaración jurada.
- j) Acreditar documentalmente los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno balear, la Escuela Balear de Administración Pública o bien cualquier otro que sea equivalente según la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen: 17,82 euros.

Los/las aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si una vez que se haya tomado posesión de la vacante se dan una o varias causas de exclusión, se podrá revocar el nombramiento.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, según el modelo oficial que consta como anexo II en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net indicando en el asunto "RH2019/001059. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA INSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL. Justificante instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de ésta dentro de plazo.

El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- b) Una declaración responsable de que el/la aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- c) Fotocopia de los permisos de conducción A2 y B en vigor.
- d) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de estos derechos en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.
- e) Acreditar el conocimiento de lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

Plazo de presentación de méritos

La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados en la fase de concurso se llevará a cabo (anexo III) por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, en la página web del Ayuntamiento, del listado de los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.



No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, ya sean tanto los presentados como requisitos para participar en el proceso selectivo como aquellos que se aporten como méritos una vez superada la fase de oposición; bastando la declaración jurada del interesado/a sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el/la aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por los derechos de examen tiene un importe de 17,82 euros, que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de solicitudes. Pagar los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

QUINTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y sean subsanados los errores. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de admitidas.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá ésta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha de inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Los/las aspirantes deberán presentarse el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que los interesados/as cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados en la fase de concurso.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección es colegiado, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se debe respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.



La composición de los tribunales debe ser predominantemente técnica; todos los miembros deben tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

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 pueden formar parte los/las representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y vela, deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10 % de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un/a representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

Composición

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o presidenta: funcionario/a de carrera designado/a por el Ayuntamiento.
- b) Vocales:
 - Un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales
 - Un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Un vocal designado por el Ayuntamiento de Inca.
- c) Secretario/a: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Inca, con voz y voto.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente/a ni secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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.

Serán asesores técnicos y colaboradores/as, que actuarán con voz, pero sin voto:

- Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.
- Sra. Magdalena Picó Villalonga, psicóloga. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.
- Sra. Maria Antònia Ros Mulet, técnica de Administración General interina del Ayuntamiento de Inca.

Los miembros del tribunal y los asesores y asesoras deberán abstenerse de intervenir en él cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

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 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 Illes Balears.

Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015.

La Junta de Personal podrá designar un/a representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. FASES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección es el de concurso oposición.

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.



La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria a fin de determinar la capacidad y la aptitud de los/as aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen los/as aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se valorarán son los que recoge el anexo 4 del 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 Illes Balears.

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60 % de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un 40 % del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

OCTAVA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En caso de que tengan que organizarse turnos para llevar a cabo los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

NOVENA. PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60 % del proceso selectivo.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de posparto, coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del tribunal esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el que se certifica esta circunstancia.

La comunicación debe realizarse con el tiempo suficiente, y el tribunal determinará en base a la información si procede o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarlas en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico deben estimarse como circunstancia negativa a efectos del proceso selectivo cualquiera derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas son las siguientes:

- Prueba de conocimientos de lengua catalana.
- Prueba de desarrollo.
- Caso práctico.
- Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, con una duración máxima de 60 minutos; se calificará como apto o no apto.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

- ÀREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÀREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÀREA 3 Expresión escrita
- ÀREA 4 Expresión oral

Àrea 1

Evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando/a debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre tres o cuatro opciones.



- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

Área 2

El examinando/a debe:

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre tres o cuatro opciones.

Área 3

El examinando/a debe:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

Área 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

Estarán exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido, mediante la aportación de un certificado expedido por la Dirección General de Política Lingüística, la Escuela Balear de Administración pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.

SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA DE DESARROLLO

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes a elegir por el/la aspirante de entre tres alternativas que propondrá el tribunal con sorteo público previo, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (anexo I). La elección de éstos se hará por sorteo.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 120 minutos.

TERCER EJERCICIO. CASOS PRÁCTICOS

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (anexo I) y con las funciones policiales, a elegir por los/las aspirantes de entre tres alternativas que propondrá el tribunal con sorteo público previo.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 120 minutos.

CUARTO EJERCICIO. PRUEBA DE APTITUD PSICOTÉCNICA Y DE PERSONALIDAD

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales, y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de los/las aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de inspector/a, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad.

Las pruebas serán efectuadas por un/a profesional de la psicología, que actuará como asesor/a del tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste en responder uno o varios test de aptitud intelectual.



La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El resultado será de apto o no apto, y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

b) La segunda consiste en responder uno o varios test y, en su caso, en una entrevista personal para completar el estudio para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de inspector/a.

Su valoración es apto o no apto, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan la valoración de apto.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 minutos.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Publicación de las calificaciones

Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Relación de personas aprobadas y revisión de exámenes

Una vez finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, y resueltas las reclamaciones, el tribunal deberá aprobar y publicar en la web del Ayuntamiento las listas definitivas de aprobados en la fase de oposición junto con la calificación final que haya obtenido cada uno.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben acreditar los méritos que deban valorarse en la fase de concurso (anexo III cumplimentado con la relación de los méritos aportados, que recoja los méritos alegados, estructurados según los bloques en que se divide el baremo de méritos del anexo 4 del 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 Illes Balears).

DECIMOPRIMERA. FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso son los establecidos en el anexo 4 del 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 Illes Balears.

La puntuación final del concurso oposición se calculará con la siguiente fórmula:

$$Pt = \frac{60}{O} o + \frac{40}{C} c$$

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de aprobados de la fase de oposición, los/las aspirantes que formen parte de ellas han de alegar y acreditar ante el tribunal calificador, según el modelo del anexo III, los méritos que se indiquen en el anexo 4 del 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 Illes Balears mediante fotocopias en el registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

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

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del Ayuntamiento convocante, las personas aspirantes pueden solicitar que se incorpore de oficio un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia al último día del plazo para presentar la solicitud de participación. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal deberán ser acreditados mediante fotocopia en el registro del Ayuntamiento.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Listas de aspirantes seleccionados/as del concurso oposición

Finalizada por parte del tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Inca las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados/as del concurso oposición. Los/las aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

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

- a) La puntuación más alta en la fase de oposición.
- b) La media aritmética más alta en el segundo ejercicio.
- c) La nota más alta en el tercer ejercicio.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo

Resueltas las reclamaciones, el tribunal aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en la página web del Ayuntamiento.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados/as como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento.

En ningún caso puede ser nombrado un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario en prácticas

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte (20) días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados personal funcionario en prácticas, para presentar los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, junto con los originales o documentos aportados como méritos. Además, deberán presentar:

- Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de inspector/a.
- Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad de dos años como subinspector/a del Ayuntamiento de Inca.
- Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Copia de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Inca o de los que se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso la persona interesada debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas los deben solicitar electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.



El incumplimiento de este plazo, o si del examen de la documentación presentada se deduce que las personas aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados/as personal funcionario en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

Las personas aspirantes que superen el concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombradas personal funcionario en prácticas por el alcalde al inicio de este periodo. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de comienzo del curso de capacitación o, en los supuestos en que la normativa de aplicación exceptúe la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

En ningún caso se puede nombrar personal funcionario en prácticas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Esta situación se mantendrá hasta que sean nombrados/as personal funcionario de carrera, en su caso, o calificados/as como no aptos.

DECIMOTERCERA. PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

La fase de oposición se completa con la superación de un período de prácticas.

Este periodo está integrado por la superación tanto del curso de capacitación correspondiente a la categoría de inspector/a como de la fase de prácticas en el municipio, relacionadas con las funciones propias de esta categoría.

Los/las aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto perderán el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante resolución motivada del alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si alguna persona aspirante obtiene la calificación de no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsada, en la misma resolución se puede requerir a las que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso oposición, para ser nombradas personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se ha de aplazar el inicio del curso de capacitación inmediatamente posterior.

Dicha resolución, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. CONTENIDO Y RETRIBUCIONES DE LAS PRÁCTICAS

Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas personal funcionario en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación exceptúe la realización de este curso.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de inspector/a o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo tengan debidamente actualizado quedan exentas de realizar esta fase de las prácticas.

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el artículo 178.2 del 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 Illes Balears, puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Las faltas de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Los/las aspirantes que no superen el curso de capacitación perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera, y así se declarará mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

Prácticas en el municipio

Este periodo de prácticas para la categoría de inspector/a se puede compaginar con la realización del curso de capacitación.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento tendrá una duración de seis (6) meses.





La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo establecido en los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019.

Retribución de las prácticas

Durante el periodo de prácticas se reciben las retribuciones según lo establecido en el artículo 34bis de la Ley 4/2013.

DECIMOQUINTA. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El tribunal calificador elevará la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas al alcalde, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de quince (15) días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Dicha resolución, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Impugnación

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al que se haya publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

1. Constitución de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución Española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Estado Autonomico en la Constitución Española de 1978.
4. La organización territorial del Estado español. Los principios generales de los municipios. Las provincias. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las comunidades autónomas.
5. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el presidente de la Comunidad Autónoma y los consejos insulares. El poder judicial en las Illes Balears. La reforma del Estatuto.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La validez del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales; interesados; derechos y garantías. Términos. Fases del procedimiento administrativo.
8. Las entidades locales: concepto y características. Clases de entidades locales y la legislación reguladora. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases. Elementos del municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Aspectos básicos de la Ley de Contratos del Sector Público: órganos de contratación, tipo de contratos y contratos menores. El procedimiento administrativo de contratación y sus fases. Los expedientes de contratación: contenido y documentación. La contratación centralizada: la Central de Compras de la CAIB.
10. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad vial. Conceptos básicos.



11. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
12. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación.
13. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
14. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.
15. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La señalización.
16. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
17. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Normas generales.
18. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Condiciones técnicas.
19. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Ciclomotores, ciclos, vehículos de tracción animal y tranvías.
20. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.
21. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
22. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo X: dispositivos de alumbrado y de señalización óptica.
23. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
24. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.
25. Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears. Principios generales. Cuerpos de Policía Local. Estructura y régimen de funcionamiento.
26. Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.
27. 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 Illes Balears. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
28. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Características y funciones de las policías locales.
29. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.
30. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.



31. Principios generales del derecho penal. Concepto de delito. Grados de ejecución. Personas penalmente responsables. Grados de participación. Causas modificativas de la responsabilidad penal.
32. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.
33. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico.
34. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
35. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio
36. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la seguridad vial.
37. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.
38. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.
39. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Illes Balears.
40. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Objeto. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.
41. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
42. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y el restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
43. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Régimen sancionador.
44. Características geográficas, sociales y demográficas del municipio. Localización de los centros públicos y lugares de interés general. Toponimia del municipio.
45. La policía local como policía administrativa. Normativa municipal vigente. Mercados, venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, protección ambiental, circulación y demás normativa.
46. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los juzgados de violencia sobre la mujer: competencias.
47. Planificación y ejecución de proyectos. Definición del proyecto. Planificación del proyecto. Seguimiento y administración del proyecto. Cierre del proyecto.
48. Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La evaluación de las políticas. La metodología de la evaluación.
49. Necesidades y demandas ciudadanas. Conceptos. Demandas frente a oferta. Formas de investigar las necesidades y demandas de seguridad. La ciudadanía y su participación en seguridad pública. Tipos de clientes y los servicios policiales.
50. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la Administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Sistemas de medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.
51. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.
52. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductas.
53. El comportamiento humano en la organización. Los equipos de trabajo. La comunicación humana. El conflicto y su resolución.



54. La valoración del trabajo. El análisis de las tareas. La valoración de las tareas. La valoración del desempeño.

55. Seguridad y cooperación internacional. Las organizaciones internacionales de policía. El espacio policial europeo. Tratados vigentes.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono

EXPONE:

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de una (1) plaza de personal funcionario inspector de Policía Local.

II. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

III. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual aporto la siguiente documentación exigida en estas bases:

-
-
-
-
-

Inca, de de

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.





ANEXO III MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono,

EXPONE:

I. Que he superado la fase de oposición del proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de personal funcionario inspector de Policía local.

II. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Que se tengan por presentados los siguientes méritos a valorar en la fase de concurso de conformidad con lo dispuesto en el anexo 4 del 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 Illes Balears.

Relación de los méritos aportados estructurados según los bloques en que se divide el baremo de méritos del anexo 4 del Decreto 40/2019:

-
-
-
-
-

Inca, de de

(Firma de la persona interesada)

