



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE MANACOR

**8382**

*Bases específicas convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera una plaza vacante de la categoría de inspector/a del ayuntamiento de manacor por promoción interna*

Aprobación de las 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 Manacor por promoción interna.

Por resolución de la Alcaldía de 22 de febrero de 2021, se ha resuelto el siguiente:

#### DECRETO

##### Antecedentes

En fecha 21 de febrero de 2021 el Alcalde propone la aprobación de las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera la plaza vacante de la categoría de inspector del ayuntamiento de Manacor por promoción interna.

Oferta pública de empleo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manacor para el año 2019, aprobada por decreto de la Alcaldía 2019/3391, de 5 de noviembre (BOIB n.º 153 de 9 de noviembre), y decreto de enmienda de errores 2019/3636, de 28 de noviembre (BOIB n.º 162 de 30 de noviembre), que prevén dentro de la tasa de reposición de efectivos del 115% una plaza de Inspector/a Policía, n.º 1.1.43.1.

Informe jurídico de la jefa TAG de Recursos Humanos, de 22 de febrero de 2021.

##### Fundamentos de derecho

1. Artículos 55 y 56 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, en cuanto a los principios rectores de las bases y las convocatorias públicas de la oferta de ocupación pública, así como los requisitos generales para el acceso.

Artículo 61 del TRLEBEP el cual determina que los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia. Así mismo, este artículo establece que los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Los procedimientos selectivos tendrán cura especialmente de la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desarrollo de las tareas del lugar de trabajo convocado, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de los ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Los sistemas selectivos serán el concurso o concurso oposición.

Artículo 70.1 del TRLEBEP, que determina que las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que se tengan que proveer mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de la oferta de colocación pública o a través de un instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, el cual computará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional, fijando el plazo máximo para su convocatoria. En todo caso, la ejecución de la oferta de colocación pública o instrumento similar tendrá que desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. Artículos 7 y 8 del RD 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la Administración y promoción de lugares, que regulan la oferta de ocupación pública determinando que las necesidades de recursos humanos que no pueden ser cubiertas con efectivos de personal existentes serán objeto de oferta de ocupación pública, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

3. Artículo 4 del RD 896/1991, de 7 de junio, de carácter no básico y aplicación supletoria respecto a la legislación específica de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el artículo 9 de carácter básico, que regula el contenido mínimo de las bases.



4. 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.

Los artículos 20 y 21 regulan la estructura jerárquica de los cuerpos de policía local, así como de las titulaciones académicas exigibles para cada categoría.

El artículo 30 establece la competencia del ayuntamientos por la selección de nuevo ingreso, la promoción y la movilidad del personal de los cuerpos de policía local.

Los artículos 31, 32, 33 y 34 regulan los sistemas y requisitos de acceso.

Los sistemas de acceso son el turno libre y la promoción, con las variantes interna y externa. Cuando el ayuntamiento ofrezca un número de plazas para ser cubiertas por promoción, puede determinar que un número de plazas se tenga que cubrir por promoción interna y otro número por promoción externa.

5. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares

El artículo 156 prevé que los sistemas de acceso se regirán por los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El artículo 157 prevé que los sistemas de acceso se regirá por las previsiones de la Ley 4/2013 y por el Reglamento 40/2109, en el marco de la legislación estatal, local y autonómica.

Los siguientes preceptos regulan los sistemas de acceso, las convocatorias y los requisitos de acceso así como las pruebas de la fase de oposición.

6. Bases Generales de convocatorias de procesos de selección de personal fijo del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 19 de noviembre de 2014.

7. Disposición transitoria primera de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, que establece como requisito de catalán el nivel B2.

8. Artículo 37 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público que en su apartado c) determina que son objeto de negociación “las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de lugares de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos”. Por lo tanto, ya no quedan incluidas como materia de negociación las bases específicas sino las que fijan las condiciones generales. Sin embargo, a efectos informativos es conveniente remitir una copia de las bases a la Junta de Personal.

9. Artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que determina que al ámbito de la Administración local es la Alcaldía Presidencia de la Corporación quien tiene atribuida la potestad de aprobación de las bases, así como su publicación al BOIB.

10. Artículo 97 LBRL y, en el mismo sentido, el arte. 6.1 y 6.2 del RD 896/1991, de 7 de junio, relativas al régimen de publicación de convocatorias de pruebas de acceso en la función pública local, que exige que las bases se publiquen al boletín oficial de la provincia correspondiente, y al boletín oficial de la Comunidad Autónoma, y que los anuncios de las convocatorias se tendrán que publicar al BOE.

Por todo el expuesto,

### RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria de un concurso oposición para la provisión, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de la categoría de inspector de la policial local del Ayuntamiento de Manacor, por promoción interna, vacante en la plantilla de personal de 2021 e incluida a la oferta pública de colocación de 2019.

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta Resolución.

3. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el anuncio de la convocatoria en el BOE, a la prensa local y en la página web del Ayuntamiento de Manacor.

4. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.





Contra esta resolución - que pone fin a la vía administrativa – se puede interponer, de forma alternativa, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente en la publicación de esta resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente en su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

#### Anexo

### **“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 MANACOR 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 personal funcionario de carrera, una plaza de inspector o inspectora de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Ocupación Pública del año 2019, por el sistema de promoción interna mediante concurso oposición. Esta plaza, corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase inspector/a de policía local, subgrupo de clasificación A2, del Ayuntamiento de Manacor.

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 Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; 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 Islas Baleares, 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, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

#### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes tienen que 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 al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Tener la condición de funcionario de carrera en el cuerpo de la Policía Local de Manacor, con una antigüedad de dos años en la categoría inmediatamente superior.
- d) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe 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 cual se acceda.
- f) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado 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, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 en conformidad con la orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante:
  - \*certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Conselleria de Cultura, Participación y Deportes ya reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

#### **TERCERA. Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web [www.manacor.org](http://www.manacor.org); sede electrónica; tablón de anuncios).





Las solicitudes se presentarán, hasta que de acuerdo con lo que dispone la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, al Registro General del Ayuntamiento o en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificado por el artículo 27 del RDL 8/2011, de 1 de julio:

- registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a los cuales se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; o a los del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el convenio oportuno.
- oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.- representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- A cualquier otro que establezcan las disposiciones legales de aplicación.

Las solicitudes se tendrán que presentar dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto, de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de estas bases en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes es en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Los anuncios sucesivos se publicarán únicamente en el BOIB y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

- a) Una declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 23,75 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%). La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

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

Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias 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 teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y serán 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. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.manacor.org](http://www.manacor.org) una resolución para la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la resolución en que se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, tendrá que constar la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición y quedarán convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio con la publicación de esta resolución.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación citada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el supuesto de que no se enmienden, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.





El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación

#### **QUINTA. El tribunal calificador.**

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de los Tribunales tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas 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, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de las más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

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

5. El Tribunal Calificador tiene que estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

a) Presidente o Presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera.

b) Vocales:

- un vocal propuesto por la Dirección General 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.

c) Un secretario o secretaria: persona designada por el ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera 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 o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

6. El tribunal puede acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. Los miembros del Tribunal y los asesores o asesoras se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que 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 por 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 Islas Baleares.

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

#### **SEXTA. Fases del sistema de selección**

1. El sistema de selección es el de concurso oposición.

2. 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.

3. La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se tienen que valorar son los del anexo 1.



5. 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.

**SÉPTIMA. 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.

La orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por la persona aspirante el primer apellido que empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración pública en conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de postparto, coincidente con las fechas de realización de cualquier 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 cual se certifica esta circunstancia.

La comunicación tiene que realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal tiene que determinar en base a la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico tienen que estimar como una circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquiera derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas se realizarán de la siguiente manera:

Primer ejercicio: prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria anexo 1. La elección de los dos temas se hará por las aspirantes entre tres alternativas que se han de establecer por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla.

Tiempo: 2 horas

Segundo ejercicio: Casos prácticos

Consiste a resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria anexo 1 y con las funciones policiales. La elección de los dos casos se realizará por los aspirantes entre tres alternativas que se han de establecer por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla.

Tiempo: 2 horas

Tercer ejercicio: prueba de aptitud psicológica y de personalidad

Esta prueba consiste en la exploración psicotecnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de Oficial, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. Las pruebas serán efectuadas por un profesional de la psicología que actuará como asesor del tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

a) La primera consiste al responder un test de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de APTO o no APTO, quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

b) La segunda consiste al responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de inspector/a que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.



En todo caso, las pruebas y los instrumentos utilizados para la evaluación tienen que contar con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Así mismo, los cuestionarios de personalidad tienen que disponer de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador tendrá que considerar.

#### **OCTAVA. Calificación de los ejercicios**

La calificaciones de los ejercicios se tendrá que hacer pública el día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como a la página web: [www.manacor.org](http://www.manacor.org). Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

#### Relación provisional de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal tiene que hacer público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [www.manacor.org](http://www.manacor.org) la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida. 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. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones.

Finalizado este plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

#### Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [www.manacor.org](http://www.manacor.org) las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

#### **NOVENA. fase de concurso**

Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

La puntuación final del concurso oposición se tiene que calcular con la fórmula siguiente:

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

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 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, los méritos que se indiquen en el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas 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 tienen que acreditar y valorar siempre con referencia a la fecha fin del plazo de presentaciones.

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorporen 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 tendrán que ser presentados mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del ayuntamiento.

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

#### **DÉCIMA. Relación de aprobados**

Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento [www.manacor.org](http://www.manacor.org) las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, contados desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

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

En primer lugar se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida a la fase de oposición.

Si el empate continúa, se tendrán en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación profesional y se continuará, si hace falta, con las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de este bloque, siguiendo el mismo orden de enumeración. Si aun así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

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 tiene que aprobar 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 el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento [www.manacor.org](http://www.manacor.org)

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento [www.manacor.org](http://www.manacor.org)

En ningún caso no puede ser el número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Presentación de documentación y nombramiento funcionarios en prácticas

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte 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 tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Una fotocopia de la titulación exigida.
- c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría d'Inspector/a.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
- e) Acreditar tener la condición de personal funcionario de carrera y antigüedad en el mismo cuerpo de la policía local de dos años de subinspector/a.
- f) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Copia 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 Manacor o 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 el interesado tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas los tienen que 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 los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán 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 tienen que ser nombradas funcionarios en prácticas por el alcalde / alcaldesa) al inicio de este periodo.

El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de inicio del curso de capacitación o en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione 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 tiene que mantener hasta que sean nombrados personal funcionario de carrera, si procede, o calificados como no aptos.

#### **UNDÉCIMA. Personal funcionario en prácticas**

La fase de oposición se completa con la superación de un periodo 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.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto perderán su derecho al nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante una resolución motivada del Alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas.

Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso-oposición para ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se tiene que aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La resolución mencionada, 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.

#### **DOCEAVA. Contenido y retribuciones de las prácticas**

##### **Curso de capacitación**

Las personas aspirantes nombradas funcionarios en prácticas tendrá que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione 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, están 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 Consellería de Hacienda y Administraciones Públicas a la cual hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Islas Baleares y modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de los Islas Baleares, 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 comportará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación de este.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así 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 6 meses.

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo conforme se establece 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 que establece el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

#### **DECIMOTERCERA. Finalización del proceso selectivo**

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas, quien resolverá y ordenará la publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución mencionada, 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 mes, contado desde el día siguiente que se hayan 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 meses, contados 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 1**

#### **Temario general**

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.

2. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. Economía y hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.

3. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Preámbulo. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El poder judicial en las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatuto.

4. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios. Relaciones interadministrativas. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas: funcionamiento. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales.

8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.

9. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

10. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

11. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.



12.El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

13.Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos a la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.

14.Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.

15.Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario. Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposiciones finales.

16.Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento de los cuerpos de policía local. Uniformidad y equipación. Régimen estatutario.

17.Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.

18.la policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de habeas corpus.

19.Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el cual se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. De las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y las faltas. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. De las actuaciones de la policía judicial y del Ministerio Fiscal.

20.Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

21.Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De las penas, las clases y efectos. De las formas substitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad y de la libertad condicional.

22.Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

23.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.

24.Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

25.Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

26.Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad viaria.

27.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. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y libertades publicas.

28.Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones generales. Las actividades itinerantes. Inspecciones.

29.Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de armas. Disposiciones generales. Documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas: disposiciones generales.

30.Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

31.Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

32.Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la Ley. De las

medidas. De la instrucción del procedimiento: reglas generales.

33.Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos: tratamientos con fines de videovigilancia, tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Garantía de los derechos digitales.

34.Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista. Infracciones y sanciones.

35.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. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

36.Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar el LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales.

37.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.

38.Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.

39.Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

40.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.

41.Planificación y ejecución de proyectos. Definición del proyecto. Planificación del proyecto. Seguimiento y administración del proyecto. Cierre del proyecto.

42.Necesidades y demandas ciudadanas. Conceptos. Demandas frente a oferta. Formas de investigar las necesidades y demandas de seguridad. La ciudadanía y la participación de esta en la seguridad pública. Tipo de clientes y los servicios policiales.

43.El comportamiento humano en la organización. Los equipos de trabajo. La comunicación humana. El conflicto y como resolverlo.

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

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

Manacor, 22 de febrero de 2021

**El delegado especial de personal**

Joan Gaià i Mascaró

