



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

1805

Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera 3 plazas vacantes de la categoría de policía local del ayuntamiento de Sóller mediante el procedimiento ordinario

El día 9 de marzo de 2022 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sóller aprobó la convocatoria y las bases específicas que regirán el proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera 3 plazas vacantes de la categoría de policía local del Ayuntamiento de Sóller mediante el procedimiento ordinario, así como su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares como continuación se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 3 PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

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, 3 plazas de la categoría de policía local, vacantes con motivo de jubilaciones y dotadas presupuestariamente, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición. Estas plazas corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Sóller.

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 que 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 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 Islas Baleares, así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

Las bases de esta convocatoria deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears. En el Boletín Oficial del Estado debe publicarse el anuncio de la convocatoria que debe llevar la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el ayuntamiento que los convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del Boletín Oficial de las Islas Baleares en el que se han publicado las bases.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener dieciocho años cumplidos.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, 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, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 30 de abril.
- No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.
- Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos



por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
j) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo II) se tendrán que dirigir a la alcaldía y justo se podrán presentar a través de la Sede Electrónica (<https://soller.sedelectronica.es>), de acuerdo con el punto 10 de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la oficina de asistencia en materia de registro y registro electrónico y del servicio de atención al ciudadano, publicada en el BOIB número 114, de 26 de agosto de 2021.

2. El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Una declaración responsable de 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 (anexo III).
- b) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, al trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- c) Declaración, en su caso, de tener el certificado de superación de las pruebas de aptitud física de la EBAP en los términos que se establecen en el artículo 165.3 del Decreto 40/2019 a efectos de restar exentas realizar las pruebas físicas del proceso selectivo.

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.

Los derechos de examen por esta convocatoria se fija en 15'-euros. Dicha cantidad debe ingresarse en la siguiente entidad bancaria indicándose el nombre de la persona aspirante y el concepto:

BANKIA ES16 2038 3389 2864 0000 0108

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son 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.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos 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 10 días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (<https://soller.sedelectronica.es/board>), resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

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

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación mencionada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En caso de que no se subsanen, 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 se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos sitios indicados para la resolución provisional.

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 deben presentar al superarlo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación



4. Realización de las pruebas.

Los ejercicios se convocarán con una antelación mínima de 7 días naturales, en los lugares, días y horas que determine el tribunal. Esta resolución y la convocatoria de los diferentes ejercicios, se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

QUINTA. El tribunal calificador. (art. 183 Decreto 40/2019)

1. El órgano de selección es colegiado y la composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y debe respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de los Tribunales debe ser predominantemente técnica; todos los miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a 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 y velar por el 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 representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

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

5. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros y igual número de suplentes:

a) Presidente o Presidenta: designado por el Ayuntamiento de Sóller, titular y suplente.

b) Vocales:

-un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, titular y suplente

-un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública, titular y suplente

-un vocal designado por el Ayuntamiento de Sóller, titular y suplente.

c) Un secretario o secretaria: persona designada por el ayuntamiento, titular y suplente.

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 deben adoptarse 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 deben abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deben 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 pueden recurrirse en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015.

SEXTA. Fases del sistema de selección

El procedimiento de selección es el de oposición que consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

Pruebas de la oposición:

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



Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en período 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 debe determinar sobre la base de la información si procede o no atender a la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

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

Las pruebas son las siguientes y se realizarán por este orden:

- Prueba conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (en su caso)
- Prueba de aptitud física.
- Prueba de conocimientos tipo test.
- Prueba de desarrollo.
- Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Prueba de aptitud física

Tiene por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad y resistencia de las personas aspirantes.

Esta prueba consiste en la superación de las pruebas parciales que determina el anexo 3 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que 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.

Las pruebas físicas deben superarse globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos señalados en dicho anexo.

El resultado global de esta prueba debe otorgarse siempre que el aspirante haya superado un mínimo de tres de las cuatro pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea igual o superior a 3. La nota media de apto debe otorgarse siempre que el resultado sea igual o superior a 5; si es inferior a 5, será de no apto.

Las aspirantes que estén embarazadas o en período de posparto en la fecha de realización de las pruebas físicas, lo que impide o dificulta la realización de esta prueba, y siempre que lo acrediten mediante un certificado médico, deben ponerlo en conocimiento del Tribunal Calificador, con carácter previo a la realización de la prueba o ejercicio. En este caso, llevarán a cabo el resto de las pruebas.

Si se superan éstas, la calificación de la fase de oposición queda condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física en la fecha que el Tribunal determine, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. El Tribunal puede establecer de oficio de forma motivada y con audiencia al aspirante afectada, una fecha apropiada para realizar las pruebas físicas aplazadas.

En todo caso, debe declararse superado el proceso selectivo a las personas aspirantes con una puntuación final que no puedan superar las aspirantes que se hayan acogido a este derecho.

Prueba de conocimientos tipo test

La prueba de conocimientos tipo test consta de dos ejercicios que pueden realizarse en una sola sesión.

1er ejercicio: Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el Tribunal calificador, designa por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, que están relacionadas con el programa de temas que figuren en la convocatoria en la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 27 de octubre de 2020, por la que se aprueba el temario que debe regir las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de policía de los cuerpos de policía local de las Islas Baleares (BOIB núm. 190 de 5 de noviembre de 2020).

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

El número mínimo de preguntas del cuestionario tipo test será de 50 con un máximo de 100 preguntas.

Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:



$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.
A: número de respuestas acertadas
E: número de respuestas erróneas.
P: número de preguntas del ejercicio.

2º ejercicio: Consiste en responder por escrito a las preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, relacionadas con el contenido del temario propuesto por el ayuntamiento de Sóller de conocimientos geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal y de las ordenanzas municipales del ayuntamiento de Sóller.

Los temas que determine el Ayuntamiento constan en el Anexo I.

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

El número mínimo de preguntas del cuestionario tipo test será de 50 con un máximo de 100 preguntas.

Las preguntas no resueltas no deben valorarse. Las preguntas con respuesta errónea o que presentan más de una respuesta deben penalizarse con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para calificar el ejercicio debe aplicarse la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.
A: número de respuestas acertadas.
E: número de respuestas erróneas.
P: número de preguntas del ejercicio.

La valoración de esta prueba será el resultado de la suma de ambas fases, su puntuación de cada fase supondrá el 50% de la puntuación total de la prueba. No se sumarán ambas fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 10. Para aprobar este ejercicio será necesario la obtención de 20 puntos como mínimo.

Tiempo: 90 minutos por ejercicio.

En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o para que éste se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta a fin de conservar la puntuación máxima posible.

La valoración de esta prueba debe ser el resultado de la suma de ambas fases; la puntuación de cada fase supondrá el 50% de la puntuación total de la prueba. No deben sumarse las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 10. Para aprobar este ejercicio es necesario obtener 20 puntos como mínimo.

Prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario general que figura en la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública, de 27 de octubre de 2020, por la que se aprueba el temario que debe regir las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de policía de los cuerpos de policía local de las Islas Balear (BOIB núm. 190 de 5 de noviembre de 2020). La elección de éstos se realizará por sorteo.

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

Tiempo: 120 minutos

Prueba de aptitud psicológica y de personalidad

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 las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de policía, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de

la personalidad. Las pruebas serán efectuadas por uno o varios profesionales de la psicología que actuará/an como asesor/s del tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste en responder a un test de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y es necesario 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 en responder la prueba o pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de policía (que pueden consistir en uno o varios tests y, en su caso, en una entrevista personal para completar estudio). Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTE.

SÉPTIMA. Calificaciones de los ejercicios y lista provisional de personas aprobadas

La calificaciones de los ejercicios deberá hacerse pública el día que se acuerden y deberán publicarse en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (<https://soller.sedelectronica.es/board>). Las personas aspirantes pueden presentar por escrito a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar 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, debe facilitarse la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal debe hacer pública en el tablón de anuncios de la página web el Ayuntamiento, la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación del DNI y 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 calificación final de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

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

- a) La puntuación total de la segunda prueba,
- b) La puntuación total de la tercera prueba
- c) y de persistir el empate, se realizará por sorteo del tribunal

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisional, para hacer reclamaciones.

Acabado este plazo, el Tribunal dispondrá de diez (10) días hábiles para resolver sus reclamaciones.

OCTAVA. Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller, la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará al órgano convocante la propuesta de las personas aspirantes para su aprobación. La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que deben ser nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en la página web del Ayuntamiento de Sóller.

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

En el acta de la última sesión se incluirá la lista de las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición, y que no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, a los efectos previstos en la base 9.4.

NOVENA. 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 deben ser nombrados funcionarios en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria:

- 1.a. Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico que impida el correcto desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- 1.b. Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.
- 1.c. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- 1.d. Fotocopia compulsada del título de bachillerato, técnico o equivalente.
- 1.e. Fotocopia compulsada del Título del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana, o certificado





correspondiente.

1.f. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, y de no hallarse inhabilitado por sentencia firme por el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no hallarse en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

1.g. Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni tener expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.

1.h. Declaración jurada o promesa de no desempeñar ningún puesto de trabajo ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo I de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.i. Certificado Anexo I de servicios prestados en otras administraciones (a efectos de cálculo de antigüedad)

Aquel/lla que ya tenga condición de personal al servicio de la Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismo público del que dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Esta documentación debe presentarse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller (Punto 10 de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento de la oficina de asistencia en materia de registro y registro electrónico y del servicio de atención al ciudadano, publicada en el BOIB número 114, de 26 de agosto de 2021).

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en el caso de fuerza mayor, no presente la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación por orden estricto de puntuación.

3. Una vez que el aspirante seleccionado haya presentado la documentación, y si todo es correcto, se efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Sóller o se pueda comprobar su 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 debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas deben solicitarlos 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 la fase de oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombradas funcionarios 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 los 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 a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Esta situación debe mantenerse hasta que sean nombrados personal funcionario de carrera, si procede, o calificados como no aptos.

4. 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 de la oposición por ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y debe aplazarse al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

DÉCIMA. Personal funcionario en prácticas

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

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

Las personas 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 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 de la oposición por ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y debe aplazarse al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La citada resolución, que agota la vía administrativa, puede recurrirse en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

UNDÉCIMA. 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 la que hace referencia 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 los 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 policía 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 los 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 supondrá la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el período de prácticas en el municipio y perderá 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 período de prácticas para la categoría de policía se realiza una vez superado el curso de capacitación salvo que la incompatibilidad de fechas aconseje repartirlo en dos etapas.

En cualquier caso, será necesario haber completado al menos una quinta parte del curso de capacitación para poder ejecutar la primera etapa de prácticas.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de un año (art. 34.3 Ley 4/2013).

La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará a lo que se establece en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB, nº 188 de 31 de octubre de 2020).

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo que establecen los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019 y y la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020.

Retribución de las prácticas

Durante el período de prácticas se reciben las retribuciones según lo que establece el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

DUODÉCIMA. Finalización del proceso selectivo

El tribunal calificador elevará al alcalde la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Illes Balears. La citada resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en 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, a contar desde el día siguiente al de su publicación 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 recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, 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.

Sóller, 10 de marzo de 2022

El alcalde
Carlos Simarro Vicens

ANEXO I TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DEL TÉRMINO Y ORDENANZAS MUNICIPALES

Tema 1. Término municipal. Conocimiento del término municipal. Geografía del término municipal. Historia y patrimonio de Sóller. Núcleos de población. Densidad de población.

Localización: https://ajsoller.net/sites/cilma_soller/files/2022-03/TEMARI%20TERME%20MUNICIPAL%20POLICIA.pdf

Web: Portal de Transparencia>Normativa>Otros normas>Bibliografía básica del término de Sóller>Temario término municipal policía.

Tema 2. Ordenanzas municipales.

Ordenanza municipal de circulación

Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos y/o municipales.

Ordenanza municipal reguladora de la convivencia, defensa y protección animal en el entorno humano.

Ordenanza reguladora de la tasa para la autorización administrativa del estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en los espacios públicos municipales

Ordenanza reguladora de los horarios de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas.

Ordenanza municipal reguladora del uso de la vía pública.

Localización: <https://ajsoller.net/ca/arxiu-i-documents/ordenances/ordenances-generals>

Web: Portal de Transparencia>Normativa>Ordenanzas>ORDENANZAS GENERALES.



ANEXO II MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES: (nombre y apellidos): _____ DNI: _____ Fecha
 de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____ Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
 Dirección: Calle/plaza/Cm _____ Municipio: _____
 Provincia: _____ Código postal: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE:

- 1.- Que **SOLICITA** ser admitido/a en la convocatoria pública de las pruebas selectivas del proceso ordinario para la provisión de 3 plazas de policía local del Ayuntamiento de Sóller, de acuerdo con las bases específicas publicadas en el BOIB núm. de
- 2.- Que reúne todas las condiciones requeridas en la convocatoria publicada.
- 3.- Que conoce y acepta el contenido de la convocatoria, así por ejemplo, entre otros aspectos, el sistema de provisión y demás condiciones y circunstancias.
- 4.- Que aporta los siguientes documentos exigidos en las bases:
 -
 -
 -
 -
 -
- 5.- Que **AUTORIZO** la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

....., d..... de

(Firma)

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/36/1107090



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

El aspirante ----- con DNI núm. -----, en relación con el proceso selectivo para la provisión de 3 plazas de policía local del Ayuntamiento de Sóller, por el sistema ordinario

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que cumple todos los requisitos exigidos en el apartado tercero de las bases de la mencionada convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes, siendo éstos los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, 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, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 30 de abril.
- e) No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- h) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.
- i) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
- j) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Igualmente declara responsablemente la veracidad de los documentos que presenta o presentará durante todo el proceso selectivo. En caso de que se detecte falsedad en la documentación presentada, la solicitud de participación quedará automáticamente anulada.

(Fecha y firma)