



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

9448

Bases i convocatòria del procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera una plaça de la categoria de subinspector o subinspectora de l'Ajuntament de sa Pobra, pel sistema de promoció interna

Per fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de dia 29 d'agost de 2024, aprovà les bases i convocatòria del procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera una plaça de la categoria de subinspector o subinspectora de l'Ajuntament de sa Pobra, pel sistema de promoció interna, conforme segueix:

«BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE LA CATEGORIA DE SUBINSPECTOR O SUBINSPECTORA DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA. Objecte de la convocatòria, procediment de selecció i normativa

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir, com a personal funcionari de carrera, plaça de subinspector o subinspectora de la policia local, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2023 pel sistema de promoció interna mitjançant concurs oposició. Aquesta plaça correspon a l'escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe subinspector/a de policia local, subgrup de classificació A2, de l'Ajuntament de Sa Pobra.

S'aplicaran a aquestes proves selectives aquestes bases; la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears; Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com la resta de disposicions legals aplicables a la policia local.

Les bases d'aquesta convocatòria s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Al Butlletí Oficial de l'Estat s'ha de publicar l'anunci de la convocatòria que ha de portar la denominació de l'escala i la categoria de les places convocades, el nombre de places, l'ajuntament que els convoca, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i el número del Butlletí Oficial de les Illes Balears on s'han publicat les bases.

SEGONA. Requisits dels aspirants.

A més dels que preveu la legislació bàsica per accedir a la funció pública, els aspirants han de complir, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds en el procés selectiu els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió del títol universitari de grau, diplomatura o equivalent, o haver superat tres cursos complets o el primer cicle d'una llicenciatura, o estar en condicions d'obtenir-lo a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Tenir la condició de funcionari de carrera al cos de policia de l'Ajuntament de Sa Pobra i haver estat, com a mínim, dos anys en situació de servei actiu a la categoria d'Oficial.
- No patir malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el correcte desenvolupament de les funcions.
- Presentar un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a què s'accedeixi.
- No haver estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Comprometre's a portar armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant declaració jurada.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2.





k. Haver abonat la taxa per drets d'examen. Abonar 26,00 € per drets d'exàmens; d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla, BOIB 167, de 12/12/2019 o bé, acreditació de les bonificacions o exempcions de què puguin ser objecte, previstes al títol VI de l'esmentada ordenança fiscal i justificant de pagament de la quantitat resultant, si hi pertoca. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al següent núm. d'IBAN: ES59 2100 0096 9402 0000 4982.

TERCERA. Presentació de sol·licituds.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I) s'han d'adreçar a l'Alcaldia i s'han de presentar al Registre de l'Ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades a la seu electrònica de l'ajuntament de Sa Pobla a partir de l'obertura del termini per presentar-lo.
2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà d'aquell en què es publiqui la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat el primer dia hàbil següent.
3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:
 - a. Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o resguard de la sol·licitud de renovació.
 - b. Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
 - c. Certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria de subinspector o subinspectora.
 - d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 de coneixements de català.
4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
5. La data de referència per complir els requisits exigits és el dia en què finalitza el termini per presentar sol·licituds.
6. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a efectes de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.
7. Justificant de l'abonament de la taxa o bé, acreditació de les bonificacions o exempcions de què puguin ser objecte i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca.

QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seva esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la pertinent relació de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En cas que no s'esmenin, dins aquest termini, les deficiències que n'hagin motivat l'exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.
3. Un cop finalitzat el termini a què es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública als mateixos llocs indicats per a la resolució provisional. A la resolució en què es publiqui la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, hora i lloc en què es durà a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si s'han de dur a terme a una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudicarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-ho es desprengui que no tenen algun dels requisits, perdran tots els drets que puguin derivar-se de la seva participació.

CINQUENA. El tribunal qualificador.

1. L'òrgan de selecció és el tribunal qualificador, la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i motivades objectivament. La composició dels tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per



accedir a les places convocades.

2. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla pel bon desenvolupament del procediment selectiu. Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vela, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que tinguin més del 10 % de representants a l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

3. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

4. El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

a. President o presidenta: designat per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda (titular i suplent).

b. Vocals:

- Un vocal proposat per la Direcció General Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals (titular i suplent).

- Un vocal proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública (titular i suplent).

- Un vocal designat per l'Ajuntament convocant (titular i suplent).

c. Un secretari o secretària: persona designada per l'ajuntament convocant amb veu i vot, i suplent.

Els membres que formin part del Tribunal Qualificador seran nomenats al moment de publicació del llistat definitiu d'admesos i exclosos de la convocatòria.

La constitució vàlida del Tribunal a l'efecte de celebració de sessions requerirà l'assistència de més de la meitat dels seus membres i en tot cas de la presència del president i el secretari o dels respectius suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

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

6. Els membres del Tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, notificaran aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

SISENA. Fases del sistema de selecció

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició.

2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions a les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40% del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

SETENA. Proves de la fase d'oposició:

Totes les proves de l'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. Cal superar la prova anterior per poder passar a la següent. La fase d'oposició constitueix un 60% del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà per ordre alfabètic del primer llinatge començant per la lletra "A" i així, successivament.

Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part o puerperi, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals



no es podran demorar de manera que es menyspreï el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorat pel Tribunal; en tot cas, les proves s'han de dur a terme abans de la publicació de la llista provisional de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que han de ser nomenats funcionaris en pràctiques.

Les proves són les següents:

- Prova de desenvolupament.
- Cas pràctic.
- Prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat.

Primer exercici: prova de desenvolupament

Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes diferents corresponents al temari general que figura a la convocatòria (annex II). L'elecció d'aquests temes correspon al tribunal qualificador d'entre cinc temes alternatius exposats als aspirants.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la.

Temps: 120 minuts.

Segon exercici: Casos pràctics

Consisteix a resoldre 1 cas pràctic relacionat amb el temari de la convocatòria (annex II) i amb les funcions policials que cal determinar mitjançant un sorteig públic entre un mínim de 3 alternatives diferents.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la.

Temps: 60 minuts.

Tercer exercici: prova d'aptitud psicològica i de personalitat

Aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells mínims d'aptituds intel·lectuals i també en l'exploració de la personalitat i les actituds de les persones aspirants per tal de determinar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria de subinspector/a, i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques i/o de la personalitat. Les proves seran efectuades per un professional de la psicologia que actuarà com a assessor del tribunal.

Aquesta prova consta de dues parts:

- a) La primera és respondre a un test d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la. El resultat serà d'APTE o no APTE, quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'apte.

Temps: 30 minuts

- b) La segona consisteix a respondre a la prova per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de la categoria de subinspector/a que consistirà en una entrevista personal. La seva valoració és APTE o NO APTE. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

Temps: 30 minuts

VUITENA. Qualificació dels exercicis

La qualificacions dels exercicis s'haurà de fer pública el dia que s'acordin mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones aspirants poden presentar per escrit al registre de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en tot cas abans de les 48 hores prèvies a l'inici del següent exercici. Als efectes assenyalats, cal facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores.

Relació provisional de persones aprovades i revisió d'exàmens

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i de la puntuació obtinguda. La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant



serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisional, per realitzar reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposa de deu dies hàbils per resoldre les reclamacions.

Llista definitiva de persones aprovades a la fase d'oposició. Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

NOVENA. fase de concurs

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que estableix a l'annex III del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears (annex IV).

La puntuació final del concurs oposició s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$Pt = \frac{60}{0} o + \frac{40}{C} c$$

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o : punts obtinguts a la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c : puntuació obtinguda a la fase concurs

Al·legació i acreditació dels mèrits

Dins el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes definitives de persones aprovades de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant del Tribunal Qualificador, segons el model de l'annex IV, els mèrits que s'indiquin a l'annex III, mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades al registre de l'ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'ajuntament convocant, els aspirants poden sol·licitar que s'incorporin d'ofici, un extracte dels mèrits que figuren a l'expedient personal en referència al darrer dia del termini per presentar la sol·licitud de participació. Els mèrits al·legats que no constin a l'expedient personal hauran de ser presentats mitjançant documents originals o còpies compulsades al registre de l'ajuntament.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o castellana.

DESENA. Relació d'aprovat

Llistes d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament les llistes provisionals de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, a comptar de la publicació de les llistes provisionals.

Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de 5 dies hàbils.

En cas que dos o més aspirants obtingueren la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents:

La puntuació més alta a la fase d'oposició.

La puntuació més alta a la fase de concurs.

Per sorteig.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.



Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran nomenats com a personal funcionari en pràctiques serà publicada al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Presentació de documentació i nomenament funcionaris en pràctiques

Les persones aspirants disposen d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats funcionaris en pràctiques, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits exigits a la convocatòria.

- Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o resguard de la sol·licitud de renovació.
- Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria de subinspector/a.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 de coneixements de català.
- Acreditació de tenir la condició de personal funcionari de carrera i l'antiguitat que s'especifica a continuació: dos anys oficial.
- Certificat de no tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Copia els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Sa pobla o es pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons regula l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas, l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen a la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a el seu nomenament.

Les persones aspirants que superin el concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionaris en pràctiques per resolució de batlia a l'inici d'aquest període. El nomenament tindrà efectes des de la data de començament del curs de capacitació o en els supòsits en què la normativa aplicable excepcioni la realització d'aquest curs, des de la data de començament de les pràctiques al municipi.

En cap cas no es pot nomenar personal funcionari en pràctiques un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenats personal funcionari de carrera, si escau, o qualificats com a no aptes.

ONZENA. Personal funcionari en pràctiques

La fase d'oposició es completa amb la superació d'un període de pràctiques.

Aquest període està integrat per la superació tant del curs de capacitació corresponent a la categoria de subinspector/a com de la fase de pràctiques al municipi, relacionades amb les funcions pròpies d'aquesta categoria.

Les persones aspirants que no superin el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst perdran el dret al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si algun aspirant és qualificat com a no apte a la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsat, a la mateixa resolució es pot requerir a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda a les proves del concurs oposició per ser nomenats personal funcionari en pràctiques. La incorporació d'aquestes persones aspirants en cap cas no es pot fer en un curs ja iniciat i s'ha d'ajornar al començament del curs de capacitació immediatament posterior.

Aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot recórrer en els termes establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



DOTZENA. Contingut i retribucions de les pràctiques

Curs de capacitació

Les persones aspirants nomenades funcionaris en pràctiques hauran de realitzar i superar el curs de capacitació, impartit o homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública, a què fa referència l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, excepte en els supòsits en què la normativa aplicable excepcioni la realització d'aquest curs.

Les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació de la categoria de subinspector/a o superior abans de l'entrada en vigor de la Llei 11/2017 i el tinguin degudament actualitzat, queden exemptes de realitzar aquesta fase de les pràctiques.

L'incompliment de les normes de règim intern establertes a la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a què fa referència l'article 178.2 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació dels polícies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, pot donar lloc a la no superació del curs de capacitació a les condicions establertes.

Les faltes d'assistència no justificades durant la realització del curs de capacitació suposarà la disminució proporcional dels drets econòmics, sens perjudici de la incidència sobre la seva avaluació.

Els aspirants que no superin el curs de capacitació perdran tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, declarant-se així mitjançant una resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

Pràctiques al municipi

Aquest període de pràctiques per a la categoria de subinspector es pot compaginar amb la realització del curs de capacitació.

La fase de pràctiques al municipi amb el contingut que determini l'Ajuntament, tindrà una durada de 6 mesos. La metodologia d'execució i la supervisió s'ajustarà al que estableix la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020 per la qual es determina la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques al municipi per a les diferents categories de policia local (BOIB, núm. 188 de 31 d'octubre de 2020).

L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons el que estableixen els articles del 180 al 182 del Decret 40/2019 i la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020.

Retribució de les pràctiques

Durant el període de pràctiques es reben les retribucions segons el que estableix l'article 34 bis de la Llei 4/2013.

TRETZENA. Finalització del procés selectiu

El tribunal qualificador elevarà a l'òrgan corresponent la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes o no aptes, qui resoldrà i ordenarà la seva publicació en el termini de 15 dies hàbils al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sa Pobla. Aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot recórrer en els termes establerts a l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

IMPUGNACIÓ

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei. 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 30 d'agost de 2024)

El batle-president
Biel Ferragut Mir





ANNEX I
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer , avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOSAT:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____

(Nom de la convocatòria), les bases de la qual van ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud AUTORITZAT perquè l'Administració tracti les meves dades personals a efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em comprometo a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ de _____ de 20 _____

[signatura]

Sr. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA



**ANNEX II
TEMARI**

1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.
2. Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. Economia i Hisenda. L'organització territorial de l'Estat. El Tribunal Constitucional.
3. Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Preàmbul. Disposicions generals. Les competències de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. El Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, competències, el president o la presidenta del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears. Finançament i hisenda: principis generals. La reforma de l'Estatut.
4. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Els municipis, concepte, elements del municipi. Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bans.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Concepte de acte administratiu, classes, elements. Els actes administratius: Validesa. Recursos dels actes a via administrativa.
6. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
7. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014. Disposicions generals.
8. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990: La senyalització.
9. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir.
10. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles: Autoritzacions de circulació dels vehicles.
11. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles. Annex II: definicions, classes i categories dels vehicles.
12. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'ordre cronològic de les actuacions.
13. El dispositiu de trànsit, concepte, classes, recursos i material. Detecció del tipus d'incident per nivells de complexitat. Estudi previ per a l'elaboració de dispositius. Selecció d'agents per a l'elaboració de dispositius.
14. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament. Funcions.
15. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Règim disciplinari.
16. Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears: Disposicions generals. Cossos de policia local. Funcions. Equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament.
17. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Dels cossos i forces de seguretat. De les policies locals.
18. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.
19. Reial decret de 14 de setembre de 1882 pel qual s'aprova la Llei d'enjudiciament criminal. Objectiu i finalitat. La denúncia. De les persones a què correspon l'exercici de les accions que neixen dels delictes i les faltes. De les actuacions de la Policia Judicial i del Ministeri Fiscal.
20. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. De la infracció penal. De les persones criminalment responsables dels delictes.



- 21 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. De les penes, classes i efectes.
- 22 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. L'homicidi i les formes. Les lesions.
- 23 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra la llibertat. Delictes contra la intimitat, el dret a la pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili.
- 24 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.
- 25 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.
- 26 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra la seguretat viària.
- 27 .Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra l'administració pública. Delictes contra l'Administració de justícia. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Delictes relatius a l'exercici dels deures fonamentals i de les llibertats públiques.
- 28 .Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions generals. Inspeccions.
29. Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Disposicions generals. Documentació de la titularitat de les armes. Llicències, autoritzacions especials i targetes d'armes: llicències en general i targetes.
- 30 .Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal.
- 31 .Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Actuacions per mantenir i restablir la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat. Règim sancionador, Infraccions i sancions.
- 32 .Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. De l'àmbit d'aplicació de la llei. De les mesures.
- 33 .Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Preàmbul. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de persones. Disposicions aplicables a tractaments concrets: tractaments amb fins de videovigilància , tractament de dades relatives a infraccions i sancions administratives. Garantia de drets digitals.
- 34 .Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Exposició de motius. Objectiu i finalitat. Disposicions generals
- 35 .La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, del 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Objectiu i finalitat. Drets de les víctimes de la violència de gènere. Tutela institucional. Tutela judicial: els jutjats de violència sobre la dona: competència.
- 36 .Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar la LGTBI fòbia. Objectiu i finalitat. Disposicions generals. Polítiques públiques per promoure la igualtat efectiva de les persones LGTBI.
- 37 .Polítiques públiques de seguretat. La policia com a institució. Conceptes clau. Disseny d'una política pública. La participació ciutadana a les polítiques públiques. Escenaris de presa de decisions. Models de presa de decisions. La implementació de les polítiques. L'avaluació de les polítiques. La metodologia de l'avaluació.
- 38.Àrea de qualitat. Orientació a les necessitats ciutadanes. Sistemes de qualitat aplicats a l'administració i policies locals. Processos de millora contínua . Mesurament de les policies locals i avaluació. Orientació cap als resultats.
- 39 .Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge.
- 40 .La comunicació com a eina de treball. La comunicació eficaç a les organitzacions. Empatia i escolta activa. La comunicació assertiva. La comunicació no verbal. Feedback eficaç dirigit al canvi de conductes

**ANNEX I****Barem de mèrits de la fase de concurs****1. Valoració dels serveis prestats**

Es valoraran els serveis prestats i reconeguts a la policia on es convoqui la prova i als altres municipis de les Illes Balears. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 24 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local a la plantilla de policia local de Sa Pobla : 0,25 punts per mes, fins a un màxim de 24 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local a qualsevol plantilla de policia local: 0,20 punts per mes, fins a un màxim de 24 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a oficial de policia local a qualsevol plantilla de policia local: 0,40 punts per mes, fins a un màxim de 24 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a subinspector/a de policia local en qualsevol plantilla de policia local: 0,50 punts per mes, fins a un màxim de 24 punts.

2. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts, d'acord amb els criteris següents: Es valorarà l'antiguitat que es tingui reconeguda com a personal funcionari de carrera, en qualsevol categoria d'un cos de policia local, com a policia en un ajuntament que no hi hagi constituït cos de policia local o com a policia auxiliar.

Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts per any.

3. Cursos i accions formatives**3.1 Accions formatives relacionades**

S'han de valorar els cursos i accions formatives següents:

Els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats a universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua, amb un certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament o, si escau, amb certificat d'assistència, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir. A aquest efecte, es consideraran directament relacionats amb les funcions de qualsevol lloc de treball els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local. Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, cal valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

No seran objecte de valoració els cursos que s'exigeixin com a requisit específic del lloc de treball convocat. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4,5 punts.

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora
- c) Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies a què s'accedeixi: 0,0075 punts per hora

3.2 Accions formatives no relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts. Es valoraran, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc a què s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només cal valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats o no amb les àrees temàtiques de la formació contínua de l'EBAP.

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora

3.3. Estudis acadèmics oficials



Es valoraran els estudis o titulacions oficials amb validesa a tot el territori nacional que siguin de nivell superior a la titulació exigida per ingressar a la categoria del lloc de treball. En cas de presentació de títols d'estudis realitzats a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació. La valoració d'una titulació implica que no es valori la de nivell inferior o de primer o segon cicle que sigui necessària per obtenir-la. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 21 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, així com tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 0,5 punts, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 1 punt, fins a un màxim de 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.
- Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c, obtindran 0,5 punts, d'acord amb l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, del 29 d'octubre.
- Per cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

Únicament es valoraran la possessió dels títols de nivell superior a l'exigut per a l'ingrés a la categoria a què s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a què s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte en el cas del títol de doctor, que s'afegeix a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents.

4. Coneixements de català

Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts

Únicament es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en el cas que estar en possessió d'un determinat nivell de català sigui requisit per participar al concurs, i en aquest cas el nivell de català aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigut com a requisit). En cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

5. Coneixements d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc europeu comú, amb un màxim de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen a la taula:

Nivells del Marc Europeu Comú EOI Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc Europeu Comú Altres nivells

EBAP Puntuació

- A1 0,40 0,30 1r curs nivell inicial 0,10
- A2 0,60 0,40 2n curs nivell inicial 0,20
- B1 0,80 0,60 1r curs nivell elemental 0,40
- B1+ 1 0,80 2n curs nivell elemental 0,60
- B2 1,20 1 1r curs nivell mitjà 0,80
- B2+ 1,40 1,20 2n curs nivell mitjà 1
- C1 1,60 1,40 1r curs nivell superior 0,70
- C2 1,80 1,60 2n curs nivell superior 0,80

Altres certificats equivalents als nivells del Marc europeu comú es valoraran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes. D'una mateixa llengua només es valoren les titulacions de nivell superior.





8. Les convocatòries s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

- a) Serveis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, cal acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- d) Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles d'administració pública i altres entitats, equivalents amb els nivells del Marc europeu comú.
- e) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per les escoles de formació de les policies locals, per l'Escola Balear d'Administració Pública o homologats o concertats per l'EBAP, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats a altres administracions públiques de l'Estat espanyol o centres que imparteixen formació dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.
- f) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'ajuntament corresponent".»

