

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

1805

Bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera 3 places vacants de la categoria de policia local de l'ajuntament de sóller mitjançant el procediment ordinari

El dia 9 de març de 2022 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques que regiran el procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera 3 places vacants de la categoria de policia local de l'Ajuntament de Sóller mitjançant el procediment ordinari, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA 3 PLACES VACANTS DE LA CATEGORIA DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER MITJANÇANT EL PROCEDIMENT ORDINARI.

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

La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, 3 places de la categoria de policia local, vacants amb motiu de jubilacions i dotades pressupostàriament, pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció d'oposició. Aquestes places corresponen a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe policia local, Grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Sóller.

S'aplicaran a aquestes proves selectives les presents 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, com també 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. En el Butlletí Oficial de l'Estat s'ha de publicar l'anunci de la convocatòria que ha de dur 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 número del Butlletí Oficial de les Illes Balears en què s'han publicat les bases.

SEGONA. Requisits dels aspirants.

Per ser admeses en aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir devuit anys complits.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019, de 30 d'abril.
- 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 dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- Estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o





els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

j) Haver abonat la taxa per drets d'examen.

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 II) s'hauran d'adreçar a la batlia i just es podran presentar a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>), d'acord amb el punt 10 de l'Ordenança municipal reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció al ciutadà, publicada en el BOIB número 114, de 26 d'agost de 2021.

2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar :

a) Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds (annex III).

b) Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

c) Declaració, si s'escau, de tenir el certificat de superació de les proves d'aptitud física de l'EBAP en els termes que s'estableixen en l'article 165.3 del Decret 40/2019 a l'efecte de restar exemptes de fer les proves físiques del procés selectiu.

L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

Els drets d'examen per aquesta convocatòria es fixa en 15¹-euros. Dita quantitat s'ha d'ingressar en la següent entitat bancària indicant-se el nom de la persona aspirant i el concepte:

BANKIA ES16 2038 3389 2864 0000 0108

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 en 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. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà 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.

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 pàgina web de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>), una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, 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 en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el batle dictarà una 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 en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà 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-lo es desprengui que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació

4. Realització de les proves.



Els exercicis es convocaran amb una antelació mínima de 7 dies naturals, en els llocs, dies i hores que determini el tribunal. Aquesta resolució i la convocatòria dels diferents exercicis, es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>).

CINQUENA. El tribunal qualificador. (art. 183 Decret 40/2019)

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

2. La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

3. 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 del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en 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.

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

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

a) President o Presidenta: designat per l'Ajuntament de Sóller, 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 de Sóller, titular i suplent.

c) Un secretari o secretària: persona designada per l'ajuntament, titular i suplent.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

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

7. Els membres del Tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar 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.

8. 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

El procediment de selecció és el d'oposició que consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants.

Proves de l'oposició:

Totes les proves de l'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. És necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincident amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, podran posar en coneixement del Tribunal aquesta situació, adjuntant el corresponent informe mèdic oficial pel qual es certifica aquesta circumstància.



La comunicació ha de realitzar-se amb el temps suficient i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu.

En cap cas les proves de reconeixement mèdic han d'estimar com a circumstància negativa als efectes del procés selectiu qualsevol derivada de la situació d'embaràs o lactància.

Les proves són les següents i es realitzaran per aquest ordre:

- Prova coneixement de la llengua catalana nivell B2 (si s'escau)
- Prova d'aptitud física.
- Prova de coneixements tipus test.
- Prova de desenvolupament.
- Prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat.

Prova d'aptitud física

Té per objecte comprovar, entre altres aspectes, les condicions de força, agilitat i resistència de les persones aspirants.

Aquesta prova consisteix en la superació de les proves parcials que determina l'annex 3 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.

Les proves físiques s'han de superar globalment, d'acord amb el barem i els mèrits que assenyala el dit annex.

El resultat global d'aquesta prova s'ha d'atorgar sempre que l'aspirant hagi superat un mínim de tres de les quatre proves parcials amb una nota mínima de 5 o superior i que, en l'altra prova parcial, la nota sigui igual o superior a 3. La nota mitjana d'apte s'ha d'atorgar sempre que el resultat sigui igual o superior a 5; si és inferior a 5, serà de no apte.

Les aspirants que estiguin embarassades o en període de postpart en la data de realització de les proves físiques, la qual cosa impedeix o dificulta la realització d'aquesta prova, i sempre que ho acreditin mitjançant un certificat mèdic, han de posar-ho en coneixement del Tribunal Qualificador, amb caràcter previ a la realització de la prova o l'exercici. En aquest cas duren a terme la resta de les proves.

Si se superen aquestes, la qualificació de la fase d'oposició queda condicionada a la superació de les proves d'aptitud física en la data que el Tribunal determini, una vegada desaparegudes les causes que motivaren l'ajornament. El Tribunal pot establir d'ofici de forma motivada i amb audiència a l'aspirant afectada, una data apropiada per realitzar les proves físiques ajornades.

En tot cas, s'ha de declarar superat el procés selectiu a les persones aspirants amb una puntuació final que no puguin superar les aspirants que s'hagin acollit a aquest dret.

Prova de coneixements tipus test

La prova de coneixements tipus test consta de dos exercicis que es poden realitzar en una sola sessió.

1r exercici: Consisteix a respondre per escrit les preguntes d'un qüestionari amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel Tribunal qualificador, designa per sorteig públic entre 3 alternatives diferents, que estan relacionades amb el programa de temes que figurin en la convocatòria en la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública de 27 d'octubre de 2020, per la qual s'aprova el temari que ha de regir les convocatòries de proves selectives per a l'accés a la categoria de policia dels cossos de policia local de les Illes Balears (BOIB núm. 190 de 5 de novembre de 2020).

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

El nombre mínim de preguntes del qüestionari tipus test serà de 50 amb un màxim de 100 preguntes.

Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si hi figura més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

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



Q: resultat de la prova.

A: nombre de respostes encertades.

E: nombre de respostes errònies.

P: nombre de preguntes de l'exercici.

2n exercici: Consisteix en respondre per escrit les preguntes d'un qüestionari amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, designat per sorteig públic entre 3 alternatives diferents, relacionades amb el contingut del temari proposat per l'ajuntament de Sòller de coneixements geogràfics, històrics, sociològics i demogràfics del terme municipal i de les ordenances municipals de l'ajuntament de Sòller.

Els temes que determini l'Ajuntament consten a l'Annex I.

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

El nombre mínim de preguntes del qüestionari tipus test serà de 50 amb un màxim de 100 preguntes.

Les preguntes no resoltes no s'han de valorar. Les preguntes amb resposta errònia o que presenten més d'una resposta s'han de penalitzar amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per qualificar l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova.

A: nombre de respostes encertades.

E: nombre de respostes errònies.

P: nombre de preguntes de l'exercici.

La valoració d'aquesta prova serà el resultat de la suma d'ambdues fases, la puntuació de cada fase suposarà el 50% de la puntuació total de la prova. No es sumaran les dues fases si en una de les dues s'obté una puntuació inferior a 10. Per aprovar aquest exercici és necessari l'obtenció de 20 punts com a mínim.

Temps: 90 minuts per exercici.

En cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, s'ajustarà el valor de cada pregunta per tal de conservar la puntuació màxima possible.

La valoració d'aquesta prova ha de ser el resultat de la suma d'ambdues fases; la puntuació de cada fase suposarà el 50 % de la puntuació total de la prova. No s'han de sumar les dues fases si en una de les dues s'obté una puntuació inferior a 10. Per aprovar aquest exercici és necessari obtenir 20 punts com a mínim.

Prova de desenvolupament

Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes diferents, corresponents al temari general que figura en la Resolució de la presidenta de l'Escola Balear d'Administració Pública, de 27 d'octubre de 2020, per la qual s'aprova el temari que ha de regir les convocatòries de proves selectives per a l'accés a la categoria de policia dels cossos de policia local de les Illes Balear (BOIB núm. 190 de 5 de novembre de 2020). L'elecció d'aquests s'ha de fer per sorteig.

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

Temps: 120 minuts

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 amb la finalitat de determinar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria de policia, i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques i/o de la personalitat. Les proves seran efectuades per un o varis professionals de la psicologia que actuara/an com a assessor/s del tribunal.



Aquesta prova consta de dues parts:

- La primera consisteix en respondre un test d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la. El resultat serà d'APTE o no APTE, quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'apte.
- La segona consisteix en respondre la prova o proves per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de la categoria de policia (que poden consistir en un o diversos tests i, si es cau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi). La seva valoració és APTE o NO APTE. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

SETENA. Qualificacions dels exercicis i llista provisional de persones aprovades

La qualificacions dels exercicis s'haurà de fer pública el dia que s'acordin i s'hauran de publicar en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://soller.sedelectronica.es/board>). Les persones aspirants poden presentar per escrit a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller en el termini de cinc (5) dies hàbils comptadors 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 de l'exercici següent. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores.

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la pàgina web l'Ajuntament, la llista provisional de persones que l'hagin superat, 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 eliminatòris. La qualificació final de l'oposició ha de ser la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades en les proves avaluables mitjançant puntuació.

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

- La puntuació total de la segona prova,
- La puntuació total de la tercera prova
- i de persistir l'empat, es farà per sorteig del tribunal

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisional, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposarà de deu (10) dies hàbils per resoldre'n les reclamacions.

VUITENA. Llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller, la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'òrgan convocant la proposta de les persones aspirants perquè l'aprovi. L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats com a personal funcionari en pràctiques serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

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

En l'acta de l'última sessió s'inclourà la llista de les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves per ordre de puntuació obtinguda en les proves de l'oposició, i que no hagin estat incloses a la llista d'aprovat, als efectes prevists en la base 9.4.

NOVENA. 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 que exigeix la convocatòria:

- Certificat mèdic oficial, vigent, que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament correcte de les funcions del lloc de treball.
- Fotocòpia de la targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si es disposa.
- Fotocòpia compulsada dels permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Fotocòpia compulsada del Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.
- Fotocòpia compulsada del Títol del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana, o certificat corresponent.
- Declaració jurada de no haver estat separat del servei mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública, i de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma pel compliment de les funcions públiques, així com de no trobar-se en alguna de les causes legals d'incapacitat i incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les





Administracions Públiques.

1.g. Declaració jurada de no tenir antecedents penals en vigor ni tenir un expedient disciplinari o en el compliment d'una sanció disciplinària. En el cas de comprovar-se d'ofici l'existència d'antecedents penals o expedients disciplinaris, la persona aspirant quedaria exclosa del procés selectiu.

1.h. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de treball ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article I de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

1.i. Certificat Annex I de serveis prestats en altres administracions (als efectes de càlcul d'antiguitat)

Aquell/aquella que ja tenguí condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempt de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, tendran que presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Aquesta documentació s'ha de presentar a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller (Punt 10 de l'Ordenança municipal reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció al ciutadà, publicada en el BOIB número 114, de 26 d'agost de 2021).

2. L'aspirant que, dins el termini fixat, excepte en el cas de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, una vegada examinada, es comprovi que no compleix amb algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, es proposarà al següent aspirant que hagi obtingut la major puntuació per ordre estricte de puntuació.

3. Una vegada que l'aspirant seleccionat hagi presentat la documentació, i si tot és correcte, s'efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari/ària en pràctiques.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Sóller o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en 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 seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

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

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionaris en pràctiques pel batle 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 d'aplicació excepcioni la realització d'aquest curs, des de la data de començament de les pràctiques en el municipi.

En cap cas 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.

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

DESENA. 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 policia com de la fase de pràctiques en el 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 una resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si algun aspirant és qualificat com a no apte en la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsat, en la mateixa resolució es pot requerir a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves de l'oposició per ser nomenats personal funcionari en pràctiques. La incorporació d'aquestes persones aspirants en cap cas es pot



realitzar en un curs ja iniciat i s'ha d'ajornar al començament del curs de capacitació immediatament posterior.

La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ONZENA. Contingut i retribucions de les pràctiques

Curs de capacitació

Les persones aspirants nomenades funcionaris en pràctiques haurà 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 d'aplicació excepcioni la realització d'aquest curs.

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

L'incompliment de les normes de règim intern establertes en la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a la qual 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 dels Illes Balears i és modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública dels Illes Balears, pot donar lloc a la no superació del curs de capacitació en les condicions establertes.

Les faltes d'assistència no justificades durant la realització del curs de capacitació comportarà la disminució proporcional dels drets econòmics, sense perjudici de la incidència sobre l'avaluació d'aquest.

Els aspirants que no superin el curs de capacitació no podran realitzar el període de pràctiques en el municipi i perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera, declarant-se així mitjançant resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

Pràctiques en el municipi

Aquest període de pràctiques per a la categoria de policia es realitza una vegada superat el curs de capacitació excepte que la incompatibilitat de dates aconselli repartir-ho en dues etapes.

En tot cas, és necessari haver completat almenys una cinquena part del curs de capacitació per poder executar la primera etapa de pràctiques.

La fase de pràctiques al municipi amb el contingut que determini l'Ajuntament, tindrà una durada d'un any (art. 34.3 Llei 4/2013).

La metodologia d'execució i la supervisió s'ajustarà al que s'estableix en 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 en el municipi per a les distintes 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 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.

DOTZENA. Finalització del procés selectiu

El tribunal qualificador elevarà al batle la llista definitiva de les persones aspirants declarats aptes o no aptes, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 15 dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix 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 l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un 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.

Sóller, 10 de març de 2022

El batle

Carlos Simarro Vicens

ANNEX I

TEMARI PROVA DE CONEIXEMENTS DEL TERME I ORDENANCES MUNICIPALS

Tema 1. Terme municipal. Coneixement del terme municipal. Geografia del terme municipal. Història i patrimoni de Sóller. Nuclis de població. Densitat de població.

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

Web: Portal de Transparència>Normativa>Altres normes>Bibliografia bàsica del terme de Sóller>Temari terme municipal policia.

Tema 2. Ordenances municipals.

Ordenança municipal de circulació

Ordenança municipal de neteja viària i recollida de residus urbans i/o municipals.

Ordenança municipal reguladora de la convivència, defensa i protecció animal en l'entorn humà.

Ordenança reguladora de la taxa per a l'autorització administrativa de l'estacionament de vehicles de tracció mecànica en els espais públics municipals

Ordenança reguladora dels horaris d'establiments, espectacles públics i activitats recreatives.

Ordenança municipal reguladora de l'ús de la via pública.

Localització: <https://ajsoller.net/ca/arxius-i-documentos/ordenances/ordenances-generals>

Web: Portal de Transparència>Normativa>Ordenances>ORDENANCES GENERALS.



ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU

MODEL DE SOL·LICITUD

DADES PERSONALS: (nom i llinatges): _____

DNI: _____ Data de naixement: _____ Nacionalitat: _____ Telèfon 1: _____ Telèfon 2: _____

Adreça: Carrer/plaça/Cm _____ Municipi: _____

Província: _____ Codi postal: _____ Correu electrònic: _____

EXPOSA:

1.- Que SOL·LICITA ser admès/a en la convocatòria pública de les proves selectives del procés ordinari per a la provisió de 3 places de policia local de l'Ajuntament de Sóller, d'acord amb les bases específiques publicades al BOIB núm. de

2.- Que reuneix totes les condicions requerides a la convocatòria publicada.

3.- Que coneix i accepta el contingut de la convocatòria, així per exemple, entre altres aspectes, el sistema de provisió i la resta de condicions i circumstàncies.

4.- Que aporta els següents documents exigits a les bases:

-
-
-
-
-

5.- Que **AUTORITZO** l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

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

(Signatura)

BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER.



**ANNEX III
DECLARACIÓ RESPONSABLE**

L'aspirant ----- amb DNI núm. -----, en relació al procés selectiu per a la provisió de 3 places de policia local de l'Ajuntament de Sóller, pel sistema ordinari

DECLARA RESPONSABLEMENT:

Que compleix tots els requisits exigits en l'apartat tercer de les bases de l'esmentada convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds, sent aquests els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir devuit anys complits.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019, de 30 d'abril.
- e) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- g) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- h) Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- i) Estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.
- j) Haver abonat la taxa per drets d'examen.

Igualment declara responsablement la veracitat dels documents que presenta o presentarà durant tot el procés selectiu. En el cas que es detecti falsedat en la documentació presentada, la sol·licitud de participació quedarà automàticament anul·lada.

(Data i signatura)