



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

1440

Convocatòria i bases específiques de les proves selectives per a l'accés a la categoria d'Oficial de policia local, pel sistema d'accés restringit de promoció interna de l'ajuntament de Sóller

El dia 12 de febrer de 2025 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques de les proves selectives per a l'accés a la categoria d'Oficial de policia local, pel sistema d'accés restringit de promoció interna, així com a la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES DE LES PROVES SELECTIVES PER L'ACCÉS A LA CATEGORIA D'OFICIAL DE POLICIA LOCAL, PEL SISTEMA D'ACCÉS RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA.

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, 2 places d'Oficial de la policia local, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2024 publicada al BOIB núm. 30 de dia 29 de febrer de 2024, pel sistema de promoció interna mitjançant concurs oposició. Aquestes places, corresponen a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Oficial de policia local, Subgrup 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 llei 6/2021 i el Decret llei 6/2022; 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.

A més dels que preveu la legislació bàsica per accedir a la funció pública, els aspirants han de complir, en 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 de Batxillerat, Tècnic o equivalent, segons el que estableix la legislació bàsica Estatal 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.
- Tenir la condició de funcionari de carrera i una antiguitat de dos anys en la categoria d'agent de la policia local de Sóller.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.
- Presentar un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual 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 dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- Tenir el nivell B2 de coneixements de la llengua catalana, de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.a) del Decret 11/2017. 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, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

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

Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

TERCERA. Presentació de sol·licituds.

1. Les persones aspirants han d'emplenar la sol·licitud per participar mitjançant la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>. o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

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. 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.

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.

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 15'-euros, que s'hauran de fer efectius en l'entitat bancària CaixaBank amb número de compte: ES12-2100-7293-5513-0039-5838.

4. Presentació de mèrits.

Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a la fase de concurs de la present convocatòria, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar aquelles persones que hagin superat la fase oposició.

A aquest efecte el Tribunal qualificador establirà un termini de deu dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovat de la fase oposició, per tal que les persones aspirants presentin aquesta documentació (còpia dels documents originals) telemàticament a través del tràmit disponible a al Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller.

5. 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.

6. 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 a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>, 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 deu 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 i haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es durà a terme el primer exercici de la fase d'oposició amb indicació de si s'ha de dur a terme en una o més sessions.

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

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 entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda

b) Vocals:

- Un vocal proposat per la Direcció General Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals, nom de la persona titular i suplent
- Un vocal proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública, nom de la persona titular i suplent
- Un vocal proposat per la Prefectura de la Policia Local de l'Ajuntament de Sóller
- Un vocal Secretari/a: Designat/ada per l'Ajuntament de Sóller, amb veu i vot.

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

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 de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la



capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex I (annex 4 del Decret 40/2019).

5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en 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. És necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix un 60 % del procés selectiu.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincidint 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:

- 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 en la convocatòria (Annex I). La 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

Els dos temes que s'han de desenvolupar els han de triar les persones aspirants **entre tres alternatives** que s'han d'establir per sorteig.

Segon exercici: Casos pràctics

Consisteix a resoldre dos casos pràctics relacionats amb el temari de la convocatòria (Annex I) i amb les funcions policials que s'han de determinar mitjançant un sorteig públic entre un mínim de 5 alternatives diferents.

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

Temps: 120 minuts

Els dos casos que s'han de desenvolupar els han de triar les persones aspirants entre tres alternatives que s'han d'establir per sorteig

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 amb la finalitat de determinar el conjunt de competències corresponents a les funcions de cada categoria, i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques i/o de la personalitat.

Aquesta prova, efectuada per un o diversos professionals de la psicologia que actuaran com a assessors del tribunal, haurà de constar de dues parts:

- a) La primera consisteix a respondre un o diversos tests d'aptitud intel·lectual. Es podrà fer, si escau, en una entrevista personal per



tal de completar l'estudi. El resultat serà D'APTE O NO APTE. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtenguin una valoració D'APTE.

Temps: 20 minuts

b) La segona consisteix a respondre la prova o les proves per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de cada categoria i que poden consistir en un o diversos tests i, si escau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi. La seva valoració és APTE O NO APTE. Quedaran eliminats els aspirants que no obtenguin la valoració D'APTE.

Temps: 120 minuts

En tot cas, les proves i els instruments utilitzats per a l'avaluació han de comptar amb els requisits tècnics de fiabilitat i validesa propis de psicometria. Així mateix, els qüestionaris de personalitat han de disposar d'escala de desitjabilitat social i/o sinceritat que l'avaluador haurà de considerar.

VUITENA. Qualificació dels exercicis

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 l'Ajuntament <https://soller.sedelectronica.es>. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament en el termini de tres 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.

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 l'Ajuntament <https://soller.sedelectronica.es> 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 eliminators. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminators. 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 10 dies hàbils per resoldre'n les reclamacions.

Llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament <https://soller.sedelectronica.es> les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

NOVENA. Fase de concurs

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que estableix l'annex 4 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.

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

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

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

Al·legació i acreditació dels mèrits

Dins el termini de deu dies naturals comptadors 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 el Tribunal Qualificador, telemàticament a través del



tràmit disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es> els mèrits que s'indiquin en l'esmentat annex 4 del Decret 40/2019, de 24 de maig, mitjançant còpia dels documents originals. 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 d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

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

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la 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 en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament <https://soller.sedelectronica.es>, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en 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, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals.

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

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

- 1) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 2) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 3) Major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.

Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un 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 d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament <https://soller.sedelectronica.es>.

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 que exigeix la convocatòria:

- a) Una còpia del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Una còpia de la titulació exigida.
- e) Certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria d'Oficial.
- f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 de coneixements de català.
- g) Acreditació de tenir la condició de personal funcionari de carrera i l'antiguitat que s'especifica a continuació :
 - 1r. Promoció interna en el mateix cos de policia local : dos anys en la categoria de policia
 - h) Certificat de no tenir antecedents penals per delictes dolosos.
 - i) Còpia dels 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 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 el concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionaris en pràctiques pel batle / batlessa) 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.

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 d'oficial 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 de 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 del concurs 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.

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 d'aplicació excepcioni la realització d'aquest curs.

Les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació de la categoria d'oficial 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 policies 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 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 d'Oficial 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 de sis mesos. 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 la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020.

Queden exemptes de la realització d'aquesta fase de pràctiques les persones aspirants que hagin ocupat en comissió de serveis o com a personal funcionari interí un lloc, en el mateix ajuntament que convoca el procés selectiu d'accés, en una categoria igual o superior a la que es refereix la convocatòria del procés, sempre que hagi obtingut una avaluació favorable d'aquest període segons el que estableix l'apartat 12 de l'article 192 del Decret 40/2019 i que la durada de l'avaluació sigui igual o superior a la prevista per a la fase de pràctiques en les bases de la convocatòria.

L'exempció no serà aplicable si en els dotze mesos immediatament anteriors a l'inici de la fase de pràctiques del procés selectiu la persona aspirant deixa de prestar serveis en una categoria igual o superior a la que es refereix la convocatòria del procés.

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 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 i a la pàgina web de l'ajuntament. 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.

ANNEX I TEMARI

Tema 1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució Espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Classificació. La protecció i la suspensió dels drets i llibertats. El Defensor del poble.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions: el Parlament, el Govern, el President de la Comunitat Autònoma i els Consells Insulars. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La validesa de l'acte administratiu. La notificació dels actes administratius. El recurs administratiu.

Tema 5. El procediment administratiu. Concepte i regulació. Principis generals. Interessats, drets i garanties. Terminis. Fases del procediment administratiu.

Tema 6. Reial Decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Objecte. Àmbit d'aplicació. Estructura. Distribució de competències. Competències del municipis en matèria de seguretat viària. Conceptes bàsics.

Tema 7. 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 de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial Decret legislatiu 339/1990.

Àmbit d'aplicació de les normes sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Tema 8. Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.

Les autoritzacions administratives per conduir.

Tema 9. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles.

Normes generals. Annex II.

Tema 10. Elaboració de dispositius de trànsit. Detecció de tipus d'incidents per nivells de complexitat. Estudi previ per a l'elaboració de dispositius a la via pública. Elaboració de dispositius per a incidents prevists. Selecció d'agents per elaborar dispositius per incidents imprevists.

Tema 11. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Principis generals. Cosso de policia local. Estructura i règim de funcionament.

Tema 12. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Principis generals del règim estatutari. Règim disciplinari.

Tema 13. Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.

Tema 14. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comunes. Característiques i funcions de les policies locals.

Tema 15. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. El procediment de l'habeas corpus.

Tema 16. L'inici del procés penal. L'atestat policial. Estructura i valor de l'atestat. Principals diligències.

Tema 17. 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.

Tema 18. 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.

Tema 19. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

Delictes contra la seguretat viària.

Tema 20. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

Delictes sobre l'ordenació del territori i l'urbanisme.

Tema 21. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.

Les penes. Concepte, classes i efectes. Les mesures de seguretat.

Tema 22. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitat a les Illes Balears. Títol I. Disposicions generals

Tema 23. Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'Armes.



Objecte. Definicions, Classificació de les armes reglamentàries. Armes prohibides i tipus de llicències. Documentació de la titularitat de les armes.

Tema 24. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

Disposicions generals. Documentació i identificació personal.

Tema 25. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

Actuacions pel manteniment i el restabliment de la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.

Tema 26. La violència de gènere. Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Els jutjats de violència sobre la dona: competències.

Tema 27. Polítiques públiques de seguretat. La policia com a institució. Conceptes clau. Disseny d'una política pública. La participació ciutadana en 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.

Tema 28. Lideratge d'equips.

Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.

Tema 29. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, per al qual s'aprova el Reglament General de Vehicles. Ciclomotors, cicles, vehicles de tracció mecànica i tramvies.

Tema 30- Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, per al qual s'aprova el Reglament General de Vehicles. Annex II: definicions i categories dels vehicles.

(Signat electrònicament: 13 de febrer de 2025)

El batle
Miguel Nadal Vaquer

