



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

9262***Convocatoria y bases específicas de las pruebas selectivas para el acceso a la categoría de policía local, por el sistema de acceso restringido de promoción interna***

Aprobación de las bases específicas y convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial de policía local, por el sistema de acceso restringido de promoción interna.

El día 11 de septiembre de 2018 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sóller aprobó la convocatoria y las bases específicas de las pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial de policía local, por el sistema de acceso restringido de promoción interna, así como su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares como a continuación se transcriben:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE ACCESO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA.

1.- Objeto, características, normativa y procedimiento de selección.

1.1- El objeto de esta convocatoria es proveer como personal funcionario de carrera 3 puestos de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Sóller por el procedimiento de concurso-oposición por el turno restringido de promoción interna.

Estas plazas están incluidas en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio 2018, aprobadas por acuerdo plenario y publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) núm. 91 de 24 de julio de 2018.

1.2- Las características de este puesto de trabajo son:

ESCALA: Administración especial,

SUBESCALA: Servicios Especiales,

CLASE: policía local y sus auxiliares,

CATEGORÍA: Oficial.

GRUPO: C1

1.3- Titulación mínima exigida:

1.- Bachiller superior o cualquier equivalente con este título establecido por la Orden EDU / 520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.- Conocimientos de la lengua catalana nivel B2

1.4- Superación del período de prácticas:

Con posterioridad a las fases de oposición y concurso, el aspirante propuesto para el nombramiento, debe superar un periodo de prácticas integrado tanto por la superación del curso de capacitación para el acceso a la categoría de Oficial de la Escuela Balear de Administración Pública, como de la fase de prácticas en el municipio, que tendrá una duración de seis meses, relacionadas con las funciones propias de la categoría de Oficial.

Los aspirantes que acrediten haber superado el curso de capacitación y lo tengan debidamente actualizado, quedarán exentas de realizarlo.

1.5- Normativa aplicable:

Se aplicarán a estas pruebas selectivas la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, de modificación de la mencionada Ley 4/2013; el Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el



Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; y otras disposiciones vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2.- Calificaciones:

Serán las que se especifican en la fase de concurso y las correspondientes a los ejercicios de la fase de oposición.

3.- Categoría y composición del tribunal calificador.

Categoría del tribunal: A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal queda clasificado en la categoría de primera.

4.- Principios generales y composición del Tribunal calificador.

4.1.- El órgano de selección es colegiado y la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, asimismo, la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se podrá ejercer esta representación por cuenta de otro.

4.2.- Composición. El Alcalde Presidente del ayuntamiento de Sóller ha de nombrar a los miembros del tribunal y sus suplentes y se publicará en el tablón de anuncios de la Web de este Ayuntamiento.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

Presidente / a: designado por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General competente en materia de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y un designado por el Ayuntamiento de Sóller.

Secretario: designado por el Ayuntamiento de Sóller, con voz y voto.

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

Podrán asistir con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales para efectuar funciones de vigilancia del desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 150.2 del Decreto 25/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y supervisión, deben estar acreditados y como máximo puede haber uno por cada sindicato con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4.3.- Abstención y recusación.-

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de los sectores público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4.4.- Constitución y actuación.-

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a, ni secretario/a. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo y en todo caso, hasta que se haga la valoración final de las fases de prácticas.

Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para



adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden de las mismas, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

4.5.- Actas del Tribunal.

El secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y las incidencias en su caso. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por los miembros del tribunal.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el proceso selectivo, se remitirá por el secretario/a del tribunal al departamento de Recursos Humanos, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

5.- Requisitos de los aspirantes

5.1.- Además de los exigidos en las Bases Generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sóller, los aspirantes deberán reunir los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Tener la condición de funcionario de carrera y una antigüedad de dos años en la categoría de agente de la policía local de Sóller.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título académico exigido. A los efectos laborales, según el artículo 4.3 de la orden EDU / 1603/2009, será válida la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, siempre que se acrediten algunos de los siguientes requisitos: o bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o efectos profesionales, o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, tener en cuenta DA5ª de la Orden EDU / 1603/2009 modificada por la Orden EDU / 520/2011.
- e) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B.
- f) Presentar certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que se quiere acceder, según especifica el artículo 165.2 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares. En caso de que el aspirante haya pasado la revisión médica con la calificación de "apto", realizada por el Ayuntamiento dentro del mes de febrero de 2018 a los efectos de la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, estará exento de presentar dicho certificado médico, teniéndolo que hacer constar en la correspondiente solicitud de admisión a las pruebas.
- g) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Tener el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- k) El justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

5.2.- Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado debe manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

5.3.- Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. En caso de que, una vez que se haya tomado posesión de la vacante, se den una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

**6.- Derechos de examen:**

La tasa para los derechos de examen son de 15'-euros, que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en otro momento, en la siguiente entidad bancaria:

BANKIA ES16 2038 3389 2864 0000 0108.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en el plazo y en la forma prevista en estas bases.

7.- Anuncios

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller.

8.- Presentación de solicitudes y documentación**8.1.- Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16.4, no serán admitidas aunque conste que se enviaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de no ser remitidas al Ayuntamiento de Sóller al siguiente correo electrónico barbona@a-soller.es, con la justificación del envío y la fecha de remisión de la solicitud del día en que se envió y los requisitos necesarios para ser admitidos.

8.2.- Presentación de requisitos.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada del certificado del nivel B2 de conocimiento de la lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir de las clases A y B.
- e) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.

La documentación que deben aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, debe ser mediante el original o la fotocopia compulsada.

8.3.- Presentación de méritos.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en la fase de concurso de la presente convocatoria, no se deben adjuntar a la solicitud, dado que sólo los deben presentar mediante original o fotocopia compulsada o cotejada, aquellas personas que hayan superado la fase oposición.

A tal efecto el Tribunal calificador establecerá un plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase oposición, a fin de que las personas aspirantes presenten esta documentación en el Registro General del Ayuntamiento.

Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valorarán. En este caso, los méritos se computarán a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada siguiente:

- a) Curso de capacitación: Certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se



opta.

b) Servicios prestados: Certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

c) Estudios académicos oficiales: Copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Esports.

d) Conocimiento de lengua catalana: Certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocido de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

e) Conocimiento otras lenguas: Certificados expedidos por la EBAP, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes con los niveles del Marco Común Europeo.

f) Cursos de formación: Certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la EBAP o homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten planes de formación continua.

8.4.- Los aspirantes deben conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento desde afectados para que el departamento de Recursos Humanos lo utilice para su gestión, y es obligatoria la formalización. Se dispone, en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero del Área de Gobernación.

9.- Admisión de los aspirantes

En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal, con expresión del nombre y del número de D.N.I de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo. A los efectos de lo establecido en la presente convocatoria, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.

La presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día de plazo de presentación de instancias.

Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

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

Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o, presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicar.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo de 10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser mencionados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.





10.- Relación de aprobados.

Concluida la valoración del proceso selectivo, el tribunal calificador expondrá en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller, una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados, así como del número de D.N.I.

El tribunal realizará una única lista atendiendo al orden de puntuación obtenida.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, desde la publicación para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor.

El tribunal tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver las reclamaciones, y acto seguido, hará pública, en el tablón de anuncios de la página web municipal, la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación.

Lista de aprobados y presentación de documentos:

De acuerdo con la citada lista, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía, el acta de la última sesión del concurso oposición, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento. En el acta de la última sesión, se incluirá, en su caso, la lista de los aspirantes que hayan sido incluidas en la lista de aprobados sin plaza, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo.

Una vez publicada la lista definitiva en el tablón de anuncios de la web municipal, los aspirantes que figuren como propuesta para tomar posesión, dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que el aspirante no cumple los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán sin efectos todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

11.- Funcionarios en prácticas

Los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas de la categoría de Oficial.

El período de prácticas tendrá una duración de seis meses.

En ningún caso puede ser nombrado personal funcionario en prácticas un número de personas superior al de plazas convocadas.

Esta situación se mantendrá hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, en su caso, o calificado como no apto.

Una vez superado el plazo de prácticas y al aspirante se le declara apto, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía el acta correspondiente, quien resolverá y ordenará su publicación.

Si el aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá al aspirante de la bolsa resultante del proceso selectivo que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas para ser nombrado funcionario en prácticas.

Dicha resolución, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.- Valoración de la fase de prácticas

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría que corresponda. Para llevar a cabo esta evaluación se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 158 y 159 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

13.- Incidencias

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.



**14.- Impugnación y revocación.**

14.1- Contra esta convocatoria, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, subsanadas las deficiencias que las personas excluidas presenten, los nombramientos como funcionarios/as en prácticas, las resoluciones por las que se declara no superado el periodo de prácticas, y los nombramientos como funcionarios/as de carrera, se podrá interponer, en vía administrativa, recurso de reposición, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso administrativo, ante el Alcalde, en un plazo de un mes a partir de la publicación.

En vía judicial, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa, o a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que para resolver el de reposición (un mes) tiene la administración, si no se produce y notifica la resolución.

14.2- Contra los actos de trámite del tribunal que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, exposición en el tablón de anuncios o notificación individual.

Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, los aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

14.3- En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes para las personas aspirantes, el Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente. En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015.

15.- Fases del concurso-oposición**15.1.- Fase de oposición.**

Ejercicios. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

15.1.1.- Prueba de aptitud física.

Esta prueba tiene por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes.

Consistirá en la superación de las cinco pruebas parciales que se determinen, incluidas en el anexo 3 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Las pruebas físicas que se deben superar globalmente de acuerdo con el baremo y los méritos señalados en el anexo 1.

El resultado global de esta prueba se otorgará siempre que el aspirante haya superado un mínimo de cuatro de las cinco pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea igual o superior a 3.

La nota media de apto se otorgará siempre que el resultado sea igual o superior a 5; si es inferior a 5, será de no apto.

Los aspirantes que acrediten el certificado en vigor de aptitud física de la EBAP reflejado en el artículo 163 del Decreto 28/2015, quedan exentos de hacer las pruebas físicas.

15.1.2.- Prueba de conocimiento tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un mínimo de 50 y un máximo de 100 preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre los 30 temas que figuran en el ANEXO II, incluidos en el temario aprobado por Resolución de la Presidenta de la EBAP, a propuesta del Director gerente, de 22 de diciembre de 2015 (BOIB núm. 1, de 2 de enero de 2016).

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

Las preguntas no resueltas no deben valorarse. Las preguntas con respuesta errónea, o si figura más de una respuesta, se deben penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

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



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

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

15.1.3 Prueba de desarrollo.

Consistirá en contestar por escrito un mínimo de 5 preguntas formuladas por el Tribunal entre los temas que figuran en el ANEXO II.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos y se debe obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

15.1.4.- Prueba de aptitud psicológica y de personalidad.

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitud y también en la exploración de la personalidad y aptitudes de los aspirantes con el fin de determinar los perfiles generales y específicos que exige el ejercicio del puesto de trabajo policial. Esta prueba constará de dos partes:

Primera: Consistirá en responder un test de aptitud propuesto por un profesional de la psicología que hará de asesor del tribunal calificador. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y se debe obtener un mínimo de 5 para superarla. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

Segunda: Consistirá en responder la prueba o pruebas que un profesional de la psicología determine para evaluar los perfiles generales y específicos exigidos de acuerdo con las funciones de la categoría de Oficial previstas en el acuerdo MFU 1 que aprueba la relación de las funciones los puestos de trabajo del personal policial adscrito al Cuerpo de la Policía Local (BOIB núm. 86, de 9 de junio de 2015) y que podrán consistir en una maceta o una entrevista personal.

La valoración es de 0 a 10 puntos y se debe obtener un mínimo de 2 por superarlas. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

15.1.5.- Prueba práctica.

Consistirá en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de la convocatoria.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y se debe obtener un mínimo de 10 por superarla.

15.1.6.- Prueba conocimientos de las ordenanzas.

Prueba tipo test de las ordenanzas municipales, que consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, relacionadas con el contenido del tema elaborado por el Ayuntamiento de Sóller.

Se debe calificar el aspirante como apto o no apto.

La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para obtener la valoración de apto.

Las ordenanzas municipales objeto de estudio:

- Ordenanza municipal de circulación
- Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de residuos urbanos y / o municipales.
- Ordenanza municipal reguladora de la convivencia, defensa y protección animal en el entorno humano.
- Ordenanza reguladora de la tasa para la autorización administrativa del estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en los espacios públicos municipales
- Ordenanza reguladora de los horarios de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Ordenanza municipal reguladora del uso de la vía pública.





Este temario está a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Sóller.

15.2.- Fase de concurso.

El baremo de méritos es el que se establece en el ANEXO IV del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 65.40 puntos, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes, para cada tipo de mérito.

Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- a. Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se opta.
- b. Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c. Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o de los resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d. Conocimiento de la lengua catalana: certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e. Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la EBAP, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes con los niveles del Marco común europeo.
- f. Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la EBAP o homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten planes de formación continua.
- g. Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la Administración del Ayuntamiento de Sóller, se acreditará en la forma siguiente:

- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La administración debe incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar al Departamento de Personal, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que considere adecuado para su constancia en el procedimiento del concurso.
- d) Los candidatos deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales se han de adjuntar a la solicitud. En todo caso, los certificados relativos a los servicios prestados en otras administraciones, se deberán aportar por parte de los interesados, aunque los mismos hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Sóller.
- e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud.

16.- Baremo de puntuación.

El tribunal evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

16.1.- Valoración del curso de capacitación.

- Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la que se accede.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso de capacitación para el acceso a la categoría de Oficial es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0.5 hasta un máximo de 5 puntos.

- Valoración del curso de capacitación de una categoría superior a la categoría a la que se accede.



Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP que estén en vigor. La valoración por la posesión del curso de capacitación es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,4 hasta un máximo de 4 puntos.

16.2.- Valoración de los servicios prestados-

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0.016 puntos
- b. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0.033 puntos
- c. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial de policía local: 0.041 puntos
- d. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0.050 puntos

16.3.- Antigüedad.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como funcionarios de carrera en cualquier categoría de policía local:
----- 0.2 puntos por año.

La fecha de referencia para la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y se debe acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

16.4.- Estudios académicos oficiales.

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional.

En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la que se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 19'5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, de enseñanza profesional de artes plásticas y diseño de grado superior y los de enseñanza deportiva de grado superior, así como todos los títulos que han sido declarados equivalentes: 0.5 puntos, hasta un máximo de 1.5 puntos, titulaciones académicas superiores, pero inferiores al título de graduado universitario o equivalente: 0.75 puntos hasta un máximo de 1.5 puntos.
- b) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 1.5 puntos, hasta un máximo de 4.5 puntos.
- c) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- d) Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1.5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0.5 puntos, de acuerdo al artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Hasta un máximo de 1.5 puntos.
- e) Por cada título de doctor: 1.5 puntos, hasta un máximo de 4.5 puntos.

Sólo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo en el caso del título de doctor, que se suma a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

16.5.- Valoración de los conocimientos de lenguas.

16.5.1.- Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2.50 puntos:



- a) Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto
- b) Nivel B1: 1:25 puntos.
- c) Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 01:50 puntos.
- d) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1.75 puntos
- e) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0.50 puntos.

Se debe valorar sólo el certificado que corresponda al nivel alto aportado por los interesados, excepto en el caso de que estar en posesión de un determinado nivel de catalán sea requisito para participar en el concurso, en cuyo caso el nivel de catalán aportado como mérito debe ser superior al que se exige como requisito.

En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

16.5.2.- Conocimiento de otras lenguas.

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades, la EBAP, otras escuelas de Administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 5.40 puntos según los criterios que se indican en la tabla del ANEXO 4, del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares (BOIB núm. 67 de 2 de mayo de 2015, Sec. I. Pág. 22087).

17.- Valoración de los cursos de formación.

Sólo se valorarán los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la EBAP o que tengan la condición de concertados o homologados por el EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión europea o en otras administraciones públicas del Estado Español con centros de formación acreditados y los planes de formación continua.

En cuanto la formación en línea y a distancia no reglada, sólo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro de los planes de formación continua. Los cursos en materia policial hechos antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en que conste el curso, las horas y las materias que se han impartido y los créditos de los títulos, másters propios no oficiales y los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una Universidad determinada.

17.1 Formación relacionada con el área profesional.

Acciones formativas relacionadas.

La puntuación máxima de este apartado es de 4.5 puntos.

Se valoran, por cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con criterios que se indican a continuación:

- a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0.005 puntos por hora.
- b. Por cada certificado de asistencia: 0.0025 por hora.
- c. Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0.0075 puntos por hora.

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se ha de valorar la formación que constituya una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

17.1.2 Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado.

La puntuación máxima de este apartado es de 3.5 puntos.

- a. Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Islas Baleares: 1 punto.
- b. Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: 0.75 puntos por título, hasta un máximo de 1.5 puntos.
- c. Masters, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria: 0.1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

Los títulos en carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

17.2.- Formación no relacionada con el área profesional.

Acciones formativas no relacionadas.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede, se consideran de interés general. En concreto, sólo se valorarán para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP:

- a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0.005 puntos por hora
- b. Por cada certificado de asistencia: 0.0025 punto por hora.

17.2.1.- Formación universitaria no oficial no relacionada.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos:

- a. Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: 0.5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.
- b. Masters, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria: 0.05 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

El títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos no se valoran en este apartado.

18.- Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 3.5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

- a. Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 1 punto.
- b. Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0.5 puntos
- c. Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,25 puntos.
- d. Felicitaciones públicas: 12:01 puntos.

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

Los reconocimientos honoríficos y las medallas entregadas por un ayuntamiento sólo se valorarán en los procedimientos para acceder a un puesto de trabajo de este mismo ayuntamiento.

En el supuesto de concesión de una medalla de la Comunidad Autónoma y otra del ayuntamiento correspondiente por el mismo motivo, sólo se puede valorar a efectos de concurso, una de las dos.

El tribunal queda facultado para establecer las oportunas equivalencias.



**19.- Valoración de las pruebas físicas.**

La superación de las pruebas físicas con una nota igual o superior, en conjunto, a 7, tiene una puntuación, en la fase de concurso, igual a la nota obtenida multiplicada por 0.1, hasta un máximo de 1 punto.

20.- Puntuación final del concurso oposición.

La puntuación final del concurso oposición se calculará con la siguiente fórmula:

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

PT: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición.

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso.

c: puntuación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO I. PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.

Las pruebas físicas serán exclusivamente las que se indican en el ANEXO 3, del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, que regula el Baremo de puntuación de las pruebas físicas para ingresar en las diversas categorías de la policía local de las Islas Baleares ((BOIB núm. 67, de 2 de mayo de 2015, Sec. I.-Pág. 22083).

Las pruebas físicas son todas las que figuran en el baremo de puntuación, obligatorias y eliminatorias.

ANEXO II. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

Esta prueba consiste en responder un cuestionario de un mínimo de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas del programa que se indica a continuación, de las que sólo una es la correcta.

El número máximo de temas es de 30.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla, según determina el apartado 15.1.2 de estas bases.

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

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del pueblo.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma y los Consejos Insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La validez del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. Interesados, derechos y garantías. Términos. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.



Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias del municipios en materia de seguridad vial. Conceptos básicos.

Tema 7. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto legislativo 339/1990.

Ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 8. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

Las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 9. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Normas generales. Anexo II.

Tema 10. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección de tipo de incidentes por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.

Tema 11. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Principios generales. Cuerpo de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.

Tema 12. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.

Tema 13. Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

Tema 14. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Características y funciones de las policías locales.

Tema 15. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.

Tema 16. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.

Tema 17. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Delitos contra la Administración pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 18. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

Tema 19. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Delitos contra la seguridad vial.

Tema 20. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 21. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.



Tema 22. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividad en las Islas Baleares. Título I. Disposiciones generales.

Tema 23. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Objeto. Definiciones, Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.

Tema 24. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

Tema 25. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Actuaciones para el mantenimiento y el restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.

Tema 26. La violencia de género. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los juzgados de violencia sobre la mujer: competencias.

Tema 27. Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La evaluación de las políticas. La metodología de la evaluación.

Tema 28. Liderazgo de equipos.

Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

Tema 29. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, para el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Ciclomotores, ciclos, vehículos de tracción mecánica y tranvías.

Tema 30- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, para el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.

ANEXO III

Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo especial para cubrir las plazas correspondientes a la escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía local y sus auxiliares, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de Oficial, por el sistema de acceso restringido de promoción interna y por el sistema de concurso oposición.

Presidente/a Titular y Suplente: designados por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller

Vocales, Titulares y Suplentes:

Primero. Propuestos por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales

Segundo. Propuestos por la Escuela Balear de Administración Pública

Tercero. Propuestos por la Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Sóller

Secretario/a: Designado/a por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller, con voz y voto

SÓLLER, (en fecha 11 de septiembre de 2018)

Batle,

Jaume Servera Servera)