



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

9263

Bases específicas que regirán la convocatoria de 14 plazas de policía local del Ayuntamiento de Sóller, mediante el procedimiento extraordinario

Aprobación de las bases específicas del proceso de selección mediante el procedimiento extraordinario para cubrir plazas de la categoría de Policía Local grupo C1 del Ayuntamiento de Sóller.

El día 11 de septiembre de 2018 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sóller aprobó las bases específicas del proceso de selección mediante el procedimiento extraordinario para cubrir 14 plazas de la categoría de policía local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Grupo C1, funcionario de carrera, así como su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares como a continuación se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 14 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO.

1. Aprobar la convocatoria del concurso oposición para cubrir 14 plazas del proceso extraordinario que prevé la disposición transitoria primera del Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de forma unificada, correspondientes a la Escala de Administración especial, subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, grupo C1, incluidas en la oferta pública de ocupación del año 2017 del Ayuntamiento de Sóller.

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta Resolución como anexo 1.

3. Designar el Tribunal Calificador de este proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que se indican en el anexo 2.

4. Aprobar los ejercicios y los programas de temas de la fase de oposición de las pruebas selectivas que figuran en el anexo 3.

5. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso de estas pruebas selectivas que figura en el anexo 4.

6. Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo y las recomendaciones para tramitarla, que figuran en el anexo 5.

7. Hacer público el modelo de relación de méritos alegados para la fase de concurso que figura en el anexo 6.

8. Publicar esta Resolución en la página web del Ayuntamiento de Sóller y en Boletín Oficial de las Islas Baleares.

9. Publicar un extracto de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO 1

Bases específicas de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Plazas convocadas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de Policía Local de las 14 plazas correspondientes al procedimiento extraordinario de la oferta pública del año 2017 del Ayuntamiento de Sóller

1.2. Normativa aplicable

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; el Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunitat





Autònoma de les Illes Balears, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; el Decreto 100/2012, de 7 de diciembre, por el cual se establecen los criterios de revalidación y actualización de los diplomas de cursos de aptitud de los policías locales, así como la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales en todo aquello que no contradiga la Ley 11/2017; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunitat Autònoma de las Illes Balears, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

1.3. Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso oposición, con los temarios y los ejercicios que se detallan en el anexo 3 y los méritos que se indican en el anexo 4.

2. Requisitos y condiciones de las personas interesadas

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

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Tener dieciocho (18) años cumplidos.
- c. Estar en posesión del título de bachillerato superior, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d. Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y en plena validez.
- e. No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 28/2015, de 30 de abril.
- f. No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h. Poseer los permisos de conducción de las clases A y B en vigor.
- i. Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j. Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana o el requerido por el ayuntamiento. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013. Los aspirantes que no presenten este certificado tendrán que superar la prueba correspondiente con carácter previo y eliminatorio al inicio del proceso de selección. Su resultado será apto / no apto y la calificación de no apto impedirá al interesado continuar con el proceso selectivo. El anuncio de la fecha de celebración de esta prueba se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo.
- k. Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Queda exento de presentación la documentación que ya obre en poder del Ayuntamiento de Sóller, de acuerdo con la Ley 39/2015, de día 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para lo cual se tendrá que hacer constar de forma expresa en la solicitud, aportando suficiente información para que la documentación alegada pueda ser localizada.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

3. Solicitudes

3.1. Procedimiento



El procedimiento para la presentación de solicitudes, como también los documentos que se tienen que adjuntar, se detallan en el anexo 5 de esta convocatoria.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud del anexo 5.

3.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.3 Cuantía tasa

La tasa de los derechos de examen para esta convocatoria es de 15'-euros. Dicha cantidad se tiene que ingresar en la siguiente entidad bancaria indicándose el nombre de la persona aspirante y el concepto:

BANKIA ES16 2038 3389 2864 0000 0108

El pago de la tasa no supone, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud ante la Administración dentro del plazo establecido y en la forma prevista en esta convocatoria.

4. Admisión y exclusión de las personas aspirantes y calendario de las pruebas

4.1. Listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará una resolución por la cual se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de la exclusión, si procede. Excepcionalmente, por carencia de medios personales y materiales disponibles, se podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo de resolución en diez días hábiles más. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, 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 enmendar el posible defecto o acompañar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de la Resolución.

Si las personas requeridas no enmiendan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerará que desisten de su solicitud.

Acabado el plazo al cual hace referencia el párrafo anterior, y enmendadas las solicitudes, si procede, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el Alcalde dictará una resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

4.2. Realización de las pruebas

Con la publicación de las personas aspirantes aprobadas de cada ejercicio, el Tribunal hará público el anuncio de la realización de los ejercicios siguientes en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento, así como al menos 48 horas antes de la fecha señalada para la realización de cada uno y con indicación de si se tienen que llevar a cabo en una o más sesiones y, si es el caso, del intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.

5. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo debido a un embarazo de riesgo o de parto o puerperio, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el Tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas.

6. Tribunal calificador

6.1. Designación y composición



6.1.1. El Tribunal Calificador es el encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller. Tiene que ser colegiado, y su composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que tienen que pertenecer al tribunal a título individual, y se procurará, así mismo, la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador actúa con autonomía funcional y los acuerdos que adopte vinculan al órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

6.1.2. El Tribunal Calificador se ajustará en su constitución y composición a lo que establece el Decreto 28/2015, de 30 de abril. La designación del Tribunal corresponde al Alcalde. El Tribunal está constituido por los vocales que figuran en el anexo 2.

6.2. No pueden formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- Los cargos de naturaleza política, los funcionarios interinos y el personal eventual de la Administración, o en el supuesto de que haga menos de cuatro años del cese de esta condición.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales. Sin embargo, las organizaciones sindicales con representación en las Mesas de los diferentes ayuntamientos podrán ejercer en cualquier momento sus funciones de vigilancia para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.4. Asesores y colaboradores

Para aquellas pruebas en que resulte necesario, el Tribunal puede disponer la incorporación de asesores especialistas en sus trabajos, los cuales se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Así mismo, el tribunal puede solicitar al EBAP, al Instituto de Seguridad Pública de las Islas Baleares (ISPIB) y al resto de ayuntamientos la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, de coordinación u otros similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

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

6.6. A efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en el Ayuntamiento de Sóller, Plaza Constitución núm. 1 (CP07100).

6.7. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal y los asesores se tienen que abstener de intervenir cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. Proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición.

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden.

La fase de oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.



La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60 % de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un 40 % del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición: ejercicios y calificación

7.1.1. La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60 % del proceso selectivo.

El programa de temas y los ejercicios de la fase de oposición son los que se indican en el anexo 3.

Las personas aspirantes que durante el transcurso de las pruebas tengan conductas contrarias a la buena fe u orientadas a desvirtuar los principios de equidad e igualdad en las fases de la oposición, u otros comportamientos que alteren el desarrollo normal de cualquiera de las pruebas, podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.1.2. En relación con las personas aspirantes que con la solicitud hayan presentado un certificado conducente a la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller, la relación de aspirantes que quedan exentos de la realización de esta prueba. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la lista mencionada, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal.

7.1.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio mediante el sistema de llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepción hecha de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal y de la excepción que se establece en base 5 del anexo 1 y punto 2 del anexo 3, relativo al segundo ejercicio.

7.1.4. Calificación de los ejercicios

En la calificación de los ejercicios se aplicarán los criterios de corrección establecidos en el anexo 3. En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

Las calificaciones de los ejercicios se tendrá que hacer pública el mismo día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

7.1.5. Relación provisional de personas aprobadas y orden de prelación en la fase de oposición y revisión de exámenes.

Finalizados los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller, las listas provisionales de personas que lo hayan superado, con indicación del D.N.I y de la puntuación obtenida. La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la publicación de las listas provisional, para hacer reclamaciones.

Acabado este plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

7.1.6. Listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal tiene que aprobar y publicar en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento, las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

7.2. Fase de concurso

7.2.1. La fase de concurso constituirá un 40 % del proceso selectivo. El baremo de méritos de la fase de concurso del concurso oposición es el que figura en el anexo 4 .



7.2.2. Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días naturales contadores a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo 6, los méritos que se indiquen en el anexo 4, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso no se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos alegados por los aspirantes se pueden acreditar mediante la documentación siguiente:

- a. Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual se opta.
- b. Servicios prestados: certificado expedido por el Ayuntamiento o las 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 hechos al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d. Conocimientos de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e. Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, 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.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del Ayuntamiento de Sóller, será solicitado de oficio previa alegación por parte de la persona interesada del mérito y de la unidad administrativa en que se ubica y en ausencia de oposición por parte de las personas interesadas.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

7.3. Determinación de puntuación del concurso oposición

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60 % de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo, y la fase de concurso representará un 40 % del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

La puntuación final del concurso oposición se tiene que calcular con la fórmula siguiente:

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

Pt: puntuación total

60: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

40: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

7.3.1. Resolución de empates





En caso de empate en la puntuación final del concurso oposición de algunas de las personas aspirantes, el desempate se tendrá que resolver atendiendo a la mayor puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor cómputo de los servicios prestados como funcionario interino y, si todavía persiste el empate, se dirimirá segundo el mayor nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo.

7.3.2. Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo que establece el apartado anterior, se harán públicas en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento, las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición en función de la puntuación total obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, contadores desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

7.3.3. Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller. La relación contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan. Esta relación será elevada al Alcalde Presidente para que la apruebe.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renunciado de aspirantes seleccionados antes del nombramiento como funcionario en prácticas o bien los que se han propuesto no cumplen alguno de los requisitos de la base 2, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que vayan a continuación de las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal en prácticas.

8. Presentación de documentación de las personas que han superado el proceso selectivo

Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días naturales desde la fecha de publicación de la aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que aún no se han acreditado y que exige la convocatoria en la base 2 del anexo 1.

Concretamente, han de aportar:

- Una fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana.
- Una fotocopia compulsada del carnet de conducir de las clases A y B en vigor.
- Un certificado de antecedentes penales.

Si no se presenta la documentación en el Registro del Ayuntamiento de Sóller dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, si procede, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si en el momento de examinarse la documentación se deduce que carece alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada funcionario o funcionaria en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Fase de prácticas

9.1. Nombramiento como personal funcionario en prácticas de la categoría de policía local

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria tienen que ser nombradas por el Ayuntamiento, personal funcionario en prácticas de la categoría de policía local. El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

9.2. En ningún caso no puede ser nombrado personal funcionario en prácticas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.3. Esta situación se tiene que mantener hasta que sea nombrado personal funcionario de carrera, si procede, o calificado como no apto. El Tribunal Calificador tiene que elevar al alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller, la lista definitiva de personas aspirantes declaradas aptas y no aptas de la fase de prácticas, que dictará resolución y ordenará la publicación en el BOIB. Si ninguna persona aspirante es calificada como no apta en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá la documentación de la base 8 a la persona aspirante que



haya aprobado todas las pruebas, por la orden de puntuación obtenida en las pruebas, para ser nombrado personal funcionario en prácticas. La resolución mencionada, 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.

9.4. Los funcionarios en prácticas tienen derecho a percibir las retribuciones equivalentes al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto que este no tenga subgrupo, en el cual aspire a ingresar; y, si procede, los trienios que se tuvieran reconocidos con anterioridad al inicio del periodo de prácticas.

Sin embargo, si el periodo de prácticas se lleva a cabo desarrollando un puesto de trabajo, se percibirán, además, las retribuciones complementarias correspondientes al lugar mencionado.

9.5. Valoración de las 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 tiene que seguir el procedimiento que establecen los artículos 158 y 159 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento Marco de Coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

ANEXO 2

Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo extraordinario para cubrir las plazas correspondientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local.

Presidente/a: designado por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller

Titular:

Suplente:

Vocales:

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

Titular:

Suplente:

Segundo. Propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública

Titular:

Suplente:

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

Titular:

Suplente:

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

Titular:

Suplente:

ANEXO 3

Temarios y ejercicios de las pruebas selectivas del proceso extraordinario para cubrir las plazas correspondientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local



Primero. Temario de la prueba de conocimientos

A) Programa de temas de la fase de la primera prueba de conocimientos

1. **Constitución española de 1978.** La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución Española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. **Constitución española de 1978.** Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El defensor del pueblo.
3. **Las entidades locales.** Concepto y características. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases.
4. **Real decreto legislativo 6/2015**, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la **Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria**. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad viaria. Conceptos básicos.
5. **Real decreto 1428/2003**, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990**. Normas generales de comportamiento en la circulación.
6. **Real decreto 1428/2003**, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990**. La circulación de vehículos.
7. **Real decreto 1428/2003**, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990**. Otras normas de circulación.
8. **Real decreto 1428/2003**, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990**. La señalización.
9. **Real decreto 818/2009**, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el **Reglamento general de conductores**. Las autorizaciones administrativas para conducir.
10. **Real decreto 2822/1998**, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de vehículos**. Normas generales.
11. **Real decreto 2822/1998**, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de vehículos**. Autorizaciones de circulación de los vehículos.
12. **Real decreto 2822/1998**, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el **Reglamento general de vehículos**. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
13. **El accidente de tráfico.** Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
14. **Decreto 28/2015**, de 30 de abril, por el cual se aprueba el **Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears**. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
15. **La 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.
16. **La policía local como policía judicial.** La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.
17. **El inicio del proceso penal.** El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Diligencias principales.
18. **Ley orgánica 10/1995**, de 23 de noviembre, del **Código penal**. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
19. **Ley orgánica 10/1995**, de 23 de noviembre, del **Código penal**. Delitos contra la seguridad viaria.



20. **El Estatuto de autonomía de las Illes Balears.** Estructura y disposiciones generales. Título IV-, de los municipios y resto de entidades locales de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

B) Temas de la segunda fase de la prueba de conocimientos

Tema: **Término municipal y ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Sóller.**

1. Conocimiento del término municipal:

- 1.1. Geografía del término municipal.
- 1.2. Historia y patrimonio de Sóller.
- 1.3. Núcleos de población. Densidad de población

2. Ordenanzas municipales y reglamentos:

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

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

Primer ejercicio. Prueba de conocimientos

De carácter obligatorio y eliminatorio. Esta prueba consta de dos fases.

La primera fase consiste en responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referida al programa de temas que se señala en el apartado primero, letra A, del anexo 3.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos. Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:

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

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

La segunda fase consiste en responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referida al programa de temas que se indica en el apartado primero, letra B, del anexo 3.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos; las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:



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

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

La valoración de esta prueba tiene que ser el resultado de la suma de ambas fases; la puntuación de cada fase supondrá el 50 % de la puntuación total de la prueba. No se sumarán las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 8 puntos.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener 20 puntos como mínimo.

Segundo ejercicio. Prueba de aptitud física

De carácter obligatorio y eliminatorio, consiste en superar, con una nota de 5 o superior, las pruebas físicas que se indican en el anexo 3 del Decreto 28/2015. Para hacer esta prueba, la persona aspirante tiene que entregar al Tribunal un certificado médico en que se haga constar que reúne las condiciones físicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática del aspirante tanto de la realización de la prueba como del proceso selectivo.

Si alguna de las personas aspirantes en la fecha de realización de las pruebas físicas está en situación de incapacidad temporal por enfermedad profesional o accidente laboral, o bien en estado de embarazo, parto o puerperio, riesgo para el embarazo, debidamente acreditado mediante certificado médico, y siempre que esta circunstancia se ponga en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de la prueba o el ejercicio, llevará a cabo el resto de las pruebas, y la calificación quedará pendiente, en el supuesto de que superara todas las otras, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.

Este plazo no podrá superar la fecha de publicación provisional de aspirantes seleccionados que tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas.

Las pruebas físicas se tienen que superar globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos que se señalen. El resultado global de esta prueba se tiene que otorgar siempre que la persona aspirante haya superado un mínimo de 4 de las pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea 3 o superior. La nota media de apto se tiene que otorgar siempre que el resultado sea 5 o superior; si es inferior a 5, tiene que ser de no apto.

Las pruebas que se tienen que hacer son las señaladas en el anexo 3 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

Las personas que acrediten el certificado en vigor de aptitud física del EBAP restan exentas de hacer las pruebas físicas en esta convocatoria. La validez de los certificados es de dos años contados desde el día de la superación de las pruebas. La superación del curso básico de policía local tiene el mismo efecto que la obtención de este certificado, con una validez de dos años contados desde la fecha de fin de este curso básico.

Tercer ejercicio. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad.

De carácter obligatorio y eliminatorio, esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitud y también en la exploración de la personalidad y actitudes de los aspirantes con el fin de determinar los perfiles generales y específicos que exige el ejercicio del puesto de trabajo policíaco.

El ejercicio consiste en responder una prueba o pruebas de aptitud, personalidad y actitud propuestas por profesionales de la psicología que harán de asesores del Tribunal Calificador. El resultado de esta prueba es en términos de apto o no apto.

Están exentas de hacer esta prueba las personas que acrediten que en los últimos tres años haber superado una prueba igual a la exigida en este apartado.

ANEXO 4

Baremo de méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas del proceso extraordinario para cubrir las plazas correspondientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local, del Ayuntamientos de Sóller.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 40 puntos.

1. Valoración del curso básico de capacitación



Sólo se tienen que valorar los cursos expedidos u homologados por el EBAP que estén en vigor. La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

La valoración del Curso Básico de capacitación se valorará multiplicando la nota obtenida por un coeficiente de 0,8.

2. Valoración de los servicios prestados (60 % de 40 puntos)

La puntuación máxima de este apartado es de 24 puntos de acuerdo con los criterios siguientes:

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en el municipio de las Illes Balears al cual se opta: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico de un municipio diferente al cual se opta: 0,20b) puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

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

3. Valoración 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 hechos al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Sólo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial del mismo nivel a la que se exige. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el del nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas diferentes, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se tienen que acumular.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas, diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, como también todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,07 puntos, hasta un máximo de 0,21 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 0,14 puntos, hasta un máximo de 0,42 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 0,29 puntos, hasta un máximo de 0,87 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,04 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,24 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado , obtendrán 0,07 puntos, de acuerdo con el artículo 12.10 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Para cada título de doctor: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.

4. Conocimientos de lenguas

- a) Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, y los que se declaren equivalentes o sean reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica con una puntuación máxima de 0,5 puntos:

Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,20 puntos)

Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 0,40 puntos)

Conocimientos de Lenguaje Administrativo (certificado E): 0,10 puntos

Se tiene que valorar sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, sólo se tienen que valorar los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a que se accede, por lo cual sólo se valorará el nivel C2 y el de lenguaje administrativo. En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tiene que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se puede solicitar un informe a la Dirección general de Política Lingüística de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

- b) Conocimiento 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 (EOI), las universidades, el 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 1 punto según los criterios que se indican en la tabla siguiente :

Niveles del Marco común europeo

EOI

Universidades, escuelas de Administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalente a los niveles del Marco común europeo

Otros niveles EBAP Puntuación

1er curso de nivel inicial 0,02

2º curso de nivel inicial 0,04 A1 0,07 0,06

1er curso de nivel elemental 0,06 A2 0,11 0,07

2º curso de nivel elemental 0,07 B1 0,15 0,11

1er curso de nivel mediano 0,11 B1+ 0,19 0,15

2º curso de nivel mediano 0,15 B2 0,22 0,19

1er curso de nivel superior 0,19 B2+ 0,26 0,22

2º curso de nivel superior 0,22 C1 0,30 0,26 C2 0,33 0,30

De una misma lengua, sólo se valoran las titulaciones de nivel superior.

5. Valoración de los cursos de formación

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, las universidades, las escuelas universitarias y las entidades promotoras de formación continua, y también los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier Administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad correspondiente.

Formación relacionada con el área profesional

a) La puntuación máxima de este apartado es de 2,50 puntos.

Se tienen que valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a que se accede.

Concretamente, sólo se tienen que valorar los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local.

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende 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 tiene que valorar la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

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

Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora.

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

Título propio de graduado en Seguridad y Ciencias Policiales de la Universitat de les Illes Balears: 1 punto.

Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,10 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

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

b) Formación no relacionada con el área profesional

La puntuación máxima de este apartado se de 1 punto.

Se valorarán las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede, se consideran de interés general. En todo caso, sólo se tienen que valorar para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de los planes de formación general del EBAP, que son:

Área de comunicación y habilidades personales –



Área economicopresupuestaria

- Área de gestión y desarrollo de recursos humanos
- Área de gestión de organización e innovación
- Área jurídicoadministrativa
- Área de tecnologías de la telecomunicación y la información

Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora

Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora

Formación universitaria no oficial no relacionada

Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

Másteres, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria: 0,025 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes

1. Formalización de la solicitud

1.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar que establece la base 2 del anexo 1.

1.2. Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que presentar:

- Documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
- Título de bachillerato superior, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- Título de los conocimientos de la lengua catalana nivel B2 (nivel avanzado), sino se hará la prueba específica previa a la fase de oposición. En el modelo de solicitud se alegará el nivel de conocimientos de catalán que se posee.
- Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determinará la exclusión de la persona aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista en esta base.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir de las clases A y B en vigor.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en la base segunda de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, según el modelo de solicitud de este anexo.
- Acreditación, si procede, del certificado conducente a la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad en las condiciones que establece el anexo 3, en lo referente al tercer ejercicio de las pruebas de oposición.

La Administración podrá requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure se considerará válido a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Toda la documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria tiene que ser mediante el original o la fotocopia compulsada.



Una vez publicada la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos, que aún no se han acreditado (declaración responsable), que exige la convocatoria en la base 2 del anexo 1.

2. Presentación de la solicitud

2.1 Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Sóller o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, necesariamente, se tiene que enviar, mediante fax o correo electrónico al Ayuntamiento de Sóller: Copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación y documentación de los requisitos (Fax: núm. 971.633.722; correo electrónico: barbona@a-soller.es). Sin cumplir estos requisitos, la documentación no será admitida si es recibimiento por el órgano convocante con posterioridad a la fecha y a la hora de fin del plazo señalado.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo oficial establecido en este anexo.

2.2. La no presentación de la solicitud dentro del plazo establecido y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

2.3. La carencia de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

ANEXO 5 - MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas del proceso extraordinario para la provisión de plazas de policía local en la plantilla de personal funcionario de carrera del ayuntamiento de Sóller

DATOS PERSONALES: (nombre y apellidos): _____

DNI: _____ Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____ Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

Dirección: Calle/plaza/Cm _____

Municipio: _____ Provincia: _____ Código postal: _____ Correo electrónico: _____

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS

NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

Queréis realizar la prueba de aptitud física? ☐ SÍ ☐ NO

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA:

Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen ()

Acreditación, si procede, del certificado de exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad Fotocopia del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad ()

Titulación ()

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante/La abajo firmante declara que cumplo los requisitos que exige la base segunda del anexo 1 de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertas los datos que se consignan en esta solicitud.

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El abajo firmante/La abajo firmante ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, porque AUTORIZO a la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.



..... d..... de

Firma

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sóller.

ANEXO 6 - MODELO ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Modelo normalizado de presentación de méritos

DATOS PERSONALES (nombre y apellidos)

D.N.I.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

Se adjuntan los originales o las fotocopias compulsadas que se consignan a continuación porque puedan ser valorados en la fase de concurso:

-1. Valoración del curso básico de capacitación

Nivel Nota

Curso básico de capacitación

-2. Valoración de los servicios prestados

Administración Años Meses

-3. Valoración estudios académicos oficiales

Titulación Créditos ECTS (si procede)

-4. Conocimientos de lenguas

4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

4.2 Conocimientos otras lenguas

Idioma Nivel logrado

-5. Valoración de los cursos de formación

5.1. Formación relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida Horas de aprovechamiento Horas de asistencia

Acción formativa impartida Horas

Sóller, (11 de setembre de 2018)

El Batle,

Jaume Servera Servera)

