



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

10874 *Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir dos plazas vacantes de Inspector de Policía Local*

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto núm. 21324 de 28 de octubre de 2019, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por el sistema de promoción interna para cubrir 2 plazas vacantes de la categoría de Inspector de Policía Local, en la plantilla de funcionarios / as de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Escala ejecutiva de la policía local. Grupo A, subgrupo A2, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2016.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCER.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO .- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que fueron aprobadas por resolución número 17.808 de 17 de septiembre de 2019 y se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS VACANTES DE INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL.

1. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El objeto de esta convocatoria es seleccionar como personal funcionario de carrera dos (2) plazas vacantes de la categoría de Inspector de policía local por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna. Estas plazas están incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2016.

Las características de estas plazas son:

- Funcionario/a de carrera
- GRUPO: A2
- ESCALA: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Escala Ejecutiva de la Policía Local.
- DENOMINACIÓN: Inspector de la Policía Local
- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición por el sistema de promoción interna.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas y, en lo no previsto, por 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 Palma, publicadas en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; por 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; por la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el resto de normativa que le sea de aplicación.

Asimismo, serán de aplicación supletoria, cuando no contradigan lo dispuesto en la normativa reseñada en el párrafo anterior, aquellos preceptos recogidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 18 de noviembre de 2014, mediante el que se aprobaron las directrices sobre la constitución y el funcionamiento de los tribunales de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma.



3. CATEGORÍA Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1.- 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.

3.2.- PRINCIPIOS GENERALES Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- a) 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, el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundadas y objetivamente motivadas.
- b) La composición del tribunal será predominantemente técnica; todos sus miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se podrá ejercer esta representación por cuenta ajena.
- d) La concejala del Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma debe nombrar a los miembros del tribunal y sus suplentes y se publicará en el tablón de anuncios de la web de este Ayuntamiento.
- e) El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- Presidente/a: designado por el Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma 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, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y otro designado por el Ayuntamiento de Palma.
- Secretario o secretaria: designado/a por el Ayuntamiento de Palma, con voz y voto

f) 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.

g) Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales para efectuar funciones de vigilancia del desarrollo del proceso selectivo. Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento de Palma, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros.

h) 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 del sector 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, las personas 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.

i) 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 se puedan suscitar en el proceso selectivo y en todo caso, hasta que se haga la valoración final de la fase 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 en 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. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar, el presidente.

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 las personas aspirantes.

j) Actas del Tribunal.

El/la secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todas las personas que hayan participado, tanto por los miembros del tribunal como por el personal asesor. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el proceso selectivo, el secretario/a del tribunal remitirá al departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.





4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente.
- d) No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Poseer los permisos de conducir A2 y B en vigor.
- g) Compromiso mediante declaración expresa de llevar armas y, en su caso, utilizarlas.
- h) Tener el nivel B2 de conocimientos de 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 Conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del Conseller 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.
- i) No padecer ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones.
- j) Tener la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de subinspector del cuerpo de la policía local de Palma, con una antigüedad de dos años.

4.2. Con carácter previo a la toma de posesión, las personas interesadas deben manifestar que no ejercen 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 perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realizan alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberán 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.

4.3. Las personas 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.

5. DERECHOS DE EXAMEN: 26,52 euros que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de instancias (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por optar a pruebas de selección de personal)

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

6. ANUNCIOS

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en la web municipal www.palma.es

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes a las pruebas selectivas tendrán que rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará a las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Así mismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.palma.cat; este impreso tendrá que obtenerse por duplicado al objeto que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se tienen que dirigir al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas al art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).



Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por las personas interesadas dentro el plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) los entregará al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera a la propia OAC.

7.2. 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 del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración responsable de que el aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- d) Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de 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.
- e) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.
- f) La documentación que tienen que aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos a alegados, tiene que ser mediante el original o la fotocopia compulsada.
- g) Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán que presentar estructurados según los bloques en que se divide el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos hechos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, y en empresas societarias del sector público se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones hechas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos del méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contadores desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos

7.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos de los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos que se indican en el apartado 4 de esta convocatoria, con carácter previo a su nombramiento.

7.4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el 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 en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

7.5. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

8. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En el plazo máximo de diez días, 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 personas admitidas y excluidas en cada uno de los procedimientos de selección: turno libre y promoción externa. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal, con expresión del nombre 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 imputables al aspirante:





- 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 del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de la 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 pertinente de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en la web municipal. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas 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 rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en la web municipal. Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

9. PROCESO SELECTIVO

Este proceso selectivo se realiza por el sistema de concurso-oposición, seguido de un período de prácticas.

10. FASE DE LA OPOSICIÓN.

La fase de la oposición del proceso selectivo, que constituirá un 60% de la puntuación total del proceso selectivo, consistirá en la superación de las siguientes tres pruebas, que se realizarán con el orden establecido en las bases:

- 1.º Prueba de desarrollo.
- 2.º Caso práctico.
- 3.º Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado alfabéticamente por los apellidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

10.1. Prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes a los del temario que figura en el anexo I de la convocatoria.

Los dos temas que deben desarrollarse los escogerán las personas aspirantes entre tres alternativas que deben establecerse por sorteo.

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

La duración máxima de la prueba será de una hora.

10.2. Caso Práctico

Esta prueba consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario y con las funciones policiales.

Los dos casos que deben desarrollarse los escogerán las personas aspirantes entre tres alternativas que deben establecerse por sorteo.

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

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.





10.3. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de inspector, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. Esta prueba constará de dos partes:

- La primera consistirá en responder uno o varios test de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de apto o no apto, quedarán eliminados las personas aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.
- La segunda consistirá en responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de inspector y que pueden consistir en uno o varios test y, en su caso, en una entrevista personal para completar la estudio. Su valoración es de apto o no apto.

Quedarán eliminados las personas aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

El Tribunal Calificador nombrará uno o varios profesionales de la psicología, que actuarán como asesores del tribunal y serán los encargados de realizar las pruebas y utilizar los instrumentos técnicos para la evaluación que deberán contar con los requisitos de fiabilidad y validez propios de la psicometría. Asimismo, los cuestionarios de personalidad dispondrán de escaleras de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

10.4. Calificación de los ejercicios

Las calificaciones de los ejercicios se deberán hacer públicas el mismo día que se acuerden y deberán publicarse en la página web del Ayuntamiento. Las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que deberán 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 facilitará la vista de los ejercicios de los opositores.

10.5. Relación provisional de personas aprobadas en la fase de oposición

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento, las listas provisionales de personas que lo hayan superado, con indicación del DNI 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 calificación final de la oposición debe ser la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones. Terminado este plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

10.6. Listas definitivas de aprobados en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar y publicar en la página web del Ayuntamiento, las listas definitivas de aprobados en la fase de oposición.

11. FASE DE CONCURSO

- a) La fase de concurso constituirá un 40% de la puntuación total del proceso selectivo.
- b) El baremo de méritos de la fase de concurso del concurso-oposición es el que figura en el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears .
- c) Los méritos se acreditarán y se valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma y durante el plazo establecidos en el apartado 7.
- d) Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
- e) Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.
- f) Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.



12. DETERMINACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN

12.1. Puntuación total

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 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 concurso

12.2. 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 del tiempo de los servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local y, si todavía persiste el empate, se dirimirá según el mayor nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo público.

12.3. Listas provisionales de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la puntuación total del concurso oposición de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

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

12.4. Relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y publicarla en la página web del Ayuntamiento. Esta relación será elevada a la concejala del Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma, para su aprobación.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renunciado de personas 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 4, 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.

13. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

a) La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que deben ser nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

En ningún caso puede ser superior el número de aspirantes al de plazas convocadas.

b) Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que deben ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

El incumplimiento de este plazo supone la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas y quedan sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.





También causa estos efectos el hecho de que, de la documentación presentada, se deduzca que las personas aspirantes no cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

c) A los efectos de acreditar lo dispuesto en el apartado 4.1.i) de estas bases, respecto a no padecer ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones, debe presentarse un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que se accede.

14.- PERIODO DE PRÁCTICAS

El proceso selectivo, se completa con la superación de un período de prácticas. Este periodo está integrado por la superación, tanto del curso de capacitación, como de la fase de prácticas en el municipio.

Las personas aspirantes que superen la fase de concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas de la categoría de inspector por la autoridad municipal competente al inicio de este periodo comprendido por el curso de capacitación y la fase de prácticas en el ayuntamiento.

Esta situación debe mantenerse hasta que sean nombrados personal funcionario de carrera, si procede, o calificados como no aptos.

En ningún caso se puede nombrar personal funcionario en prácticas a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante resolución motivada del alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si algún aspirante es calificado como no apto en el período de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición para ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se ha de aplazar el inicio del curso de capacitación inmediatamente posterior.

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.

Durante el periodo de prácticas, se percibirán las retribuciones según lo establecido en el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

14.1. Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación de la categoría de inspector, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de inspector antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo tengan debidamente actualizado, quedan exentas de realizar esta fase de las prácticas.

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Islas Baleares, puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Las faltas de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Las personas aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el periodo de prácticas en el municipio y perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

14.2. Fase de prácticas en el municipio

La fase de prácticas en el municipio tendrá una duración de seis meses. Este período de prácticas se realiza una vez superado el curso de capacitación, excepto que la incompatibilidad de fechas aconseje repartirlo en dos etapas.





En todo caso, es necesario haber completado al menos una quinta parte del curso de capacitación para poder ejecutar la primera etapa de prácticas.

Las personas exentas de la realización del curso de capacitación comenzarán directamente la fase de prácticas en el municipio.

El proceso selectivo finaliza con la superación de la fase de prácticas en el municipio. La valoración de las prácticas en el municipio debe seguir el procedimiento establecido en los artículos 180, 181 y 182 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Islas Baleares.

Al final del período de prácticas, la persona responsable de la supervisión de estas, con el visto bueno de la jefatura de policía, deberá realizar un informe individual para cada aspirante, reflejando si se ha superado o no este periodo.

El informe de valoración final se remitirá al presidente del Tribunal Calificador del proceso selectivo, junto al certificado del curso de capacitación.

15. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal calificador elevará a la concejala del Área de Función Pública la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas y no aptas en el periodo de prácticas, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el BOIB , además de la web municipal.

La resolución mencionada, que pone fin a la vía administrativa, se puede recurrir en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. Temario fase de oposición (45 temas)

1. Constitución de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. La organización territorial del Estado español. El Estado autonómico en la Constitución española de 1978. Los principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración local. Las comunidades autónomas. Los municipios. Las provincias.
5. 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.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La validez del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. interesados; derechos y garantías. Términos. Fases del procedimiento administrativo.
8. Las entidades locales: concepto y características. Clases de entidades locales y la legislación reguladora. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. Elementos del municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Lapotestat reglamentàriamunicipal. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Aspectos básicos de la Ley de contratos del sector público: órganos de contratación, tipo de contratos y contratos menores. El procedimiento administrativo de contratación y sus fases. Los expedientes de contratación: contenido y documentación. La contratación centralizada: la Central de Compras de la CAIB.
10. 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 de los municipios en materia de seguridad vial. Conceptos básicos.



11. 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 sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación.
12. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
13. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.
14. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
15. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente 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.
16. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.
17. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.
18. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, 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.
19. 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.
20. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.
21. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.
22. Principios generales del derecho penal. Concepto de delito. Grados de ejecución. Personas penalmente responsables. Grados de participación. Causas modificativas de la responsabilidad penal.
23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.
24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
25. 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.
26. 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.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad vial.
28. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.
29. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.
30. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.
31. 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.
32. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
33. 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.

34. Características geográficas, sociales y demográficas del municipio. Localización de los centros públicos y lugares de interés general. Toponimia del municipio.
35. La policía local como policía administrativa. Normativa municipal vigente. Mercados, venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, protección ambiental, circulación y demás normativa.
36. La violencia de género. Ley Orgánica 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.
37. Planificación y ejecución de proyectos. Definición del proyecto. Planificación del proyecto. Seguimiento y administración del proyecto. Cierre del proyecto.
38. 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.
39. Necesidades y demandas ciudadanas. Conceptos. Demandas frente oferta. Formas de investigar las necesidades y demandas de seguridad. La ciudadanía y su participación en seguridad pública. Tipos de clientes y los servicios policiales.
40. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la Administración ya las policías locales. Procesos de mejora continua. Sistemas de medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.
41. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.
42. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductas.
43. El comportamiento humano en la organización. Los equipos de trabajo. La comunicación humana. El conflicto y su resolución.
44. La valoración del trabajo. El análisis de las tareas. La valoración de las tareas. La valoración del desempeño.
45. Seguridad y cooperación internacional. Las organizaciones internacionales de policía. El espacio policial europeo. Tratados vigentes.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB

Palma, 4 de noviembre de 2019

El jefe de Departamento de Personal

pd Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 02.26.2014 (BOIB núm. 30, de 03.04.2014)

Antoni Pol Coll

