

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

365

Bases específicas modificadas que regiran la convocatoria de 4 plazas de policía local del ayuntamiento de sóller, mediante el procedimiento ordinario

Aprobación de la modificación de las bases específicas del proceso de selección mediante el procedimiento ordinario para cubrir 4 plazas funcionario de carrera de la categoría de Policía Local grupo C1 del Ayuntamiento de Sóller

El día 8 de enero de 2019 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sóller aprobó la modificación de las bases específicas del proceso de selección mediante el procedimiento ordinario para cubrir 4 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 MODIFICADAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SÓLLER, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

Primero.- Objeto, procedimiento de selección y normativa

1.1 El objeto es aprobar la convocatoria mediante el sistema de oposición para cubrir 4 plazas de agentes de la Policía Local, correspondientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, grupo C1, incluidas en la oferta pública de empleo del año 2018 del Ayuntamiento de Sóller, publicada en el BOIB núm. 91 de 24 de julio de 2018.

1.2-Aprobar las bases que regirán esta convocatoria.

1.3-Se aplicarán a estas pruebas selectivas aparte de las presentes Bases la siguiente normativa:

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse y procedimiento de selección de los funcionarios de administración local,
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares,
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ley 11/2017, de 20 de diciembre, que modifica la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, y demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- 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.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles la Administración general del Estado, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo y demás disposiciones legales vigentes en materia de selección.
- Decreto 28/2015, de 20 de abril por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
- Resolución de la presidenta de la EBAP publicada en el BOIB núm. 1 de 2 de enero de 2016.

Segundo. Requisitos y condiciones de los interesados

Para ser admitidos en estas pruebas selectivas, los interesados deben 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 cumplidos 18 años de edad en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- e) No partir enfermedad, y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para poder realizar el correcto desempeño de las funciones de la plaza a la que oposita.
- f) El compromiso, por medio de una declaración jurada, de llevar armas y, en su caso, a usarlas.
- g) Estar en posesión del certificado de catalán B2, expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública. En el caso de no poseerlo, con carácter previo al proceso selectivo, se deberá superar una prueba específica de lengua catalana, que será de carácter obligatorio y el resultado será de Apto / No Apto. La calificación de No Apto o la no comparecencia de la persona aspirante, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.
- h) Estar en posesión del Título Académico de Bachiller superior o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.
- e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- j) Estar en posesión del curso de capacitación de la categoría de Policía Local expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). En el caso de no poseerlo, se podrá participar en el proceso de oposición pero será condición para ser nombrado como funcionario / a de carrera, superar el curso de capacitación durante el período de prácticas.
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

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 deben presentar en superarlo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Tercero.- Derechos de examen de los aspirantes

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

- BANKIA ES16 2038 3389 2864 0000 0108

Cuarta. Solicitudes y documentación

La solicitud para participar en las pruebas de selección deberá dirigirse al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller y se presentará en el Registro General de esta corporación, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el B.O.E.

Las instancias presentadas en la forma prevista en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, no serán admitidas aunque conste que se enviaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes des, de no ser remitidas al Ayuntamiento de Sóller al siguiente correo electrónico barbona@a-soller.es, con la justificación del envío y la fecha de remisión de la solicitud del día en que se envió y los requisitos necesarios para ser admitidos.

Hay que hacer constar, que una vez aprobadas estas bases por el órgano competente del Ayuntamiento de Sóller, primero se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma (B.O.I.B), donde se hará constar que las mismas se publicarán también el B.O.E, para que se pueda tener de referencia esta última publicación, a los efectos del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten fuera del plazo anteriormente establecido, serán excluidas y se archivarán.

Si el último día de presentación, cayera en domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la página web municipal.

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

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo 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.

El modelo formalizado de solicitud, que será el modelo oficial de instancia, se encontrará a disposición de los interesados en el Registro General de entrada de este ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Sóller, a partir de la apertura del plazo para su



presentación.

Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud correctamente cumplimentada, la documentación que se indica a continuación (excepto si éste obrara ya en poder del ayuntamiento, segundo regulan los artículos 13 de la LPACAP y el 119.2.i de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares, para ello, deberá declararse en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada):

- a) Declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo acrediten con posterioridad a la finalización del proceso selectivo .
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Copia de la titulación o certificado académico que acredite tener cursados y aprobados los estudios requeridos para la obtención del título correspondiente, junto con el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- d) Documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana: para la acreditación de este requisito se debe presentar junto con la solicitud el certificado emitido por la Dirección de Cultura y Juventud, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.
- e) Resguardo bancario de haber abonado los derechos de examen según la cláusula tercera.

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.

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

5.1. Listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de la exclusión, en su caso y se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller.

En la misma resolución, se incluirá la relación de los aspirantes que no hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana, conforme a lo establecido en la cláusula segunda, con indicación del lugar, fecha y hora de inicio de la prueba prevista , destinada a acreditar este requisito.

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 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 subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerará que desisten de su solicitud.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas las solicitudes, en su caso, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el Alcalde dictará resolución declarando 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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.2. Realización de las pruebas

Una vez finalizada la prueba específica de la lengua catalana, el Tribunal dictará una nueva resolución en la que declarará aptos o no aptos los aspirantes que la hayan realizado, y designará el lugar, fecha y hora del resto de pruebas previstas en la base octava. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal.

Sexta. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales que en su caso, en generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de el Ayuntamiento de Sóller.

La entrega de la solicitud para tomar parte, así como la documentación adjunta, conlleva la manifestación del consentimiento expreso del

interesado para que el Ayuntamiento de Sóller efectúe el tratamiento de sus datos. La presentación y el tratamiento de esta información es obligatoria para poder participar en el proceso selectivo, por lo que, la falta de presentación o la oposición al tratamiento de los propios interesados impedirá la participación en el proceso selectivo. Asimismo, las personas interesadas deben proporcionar datos exactos, veraces y actuales.

A cualquier momento los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, instalación y oposición, mediante escrito dirigido al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Séptima.- Plazas reservadas a mujeres según la Disposición adicional tercera la Ley 4/2013 de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares (Artículo 56 de la ley 11/2017 de modificación de la citada Ley).

Con motivo de dar cumplimiento a la disposición adicional tercera relativa a Medidas de fomento de la igualdad en el empleo público de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, y en ausencia de un Plan de igualdad en el Ayuntamiento de Sóller, y que en las presentes bases la convocatoria es de más de tres plazas de policía local, la adjudicación de las vacantes convocadas se realizará siguiendo una única lista de los aspirantes atendiendo el orden de puntuación obtenida y los criterios de desempate legalmente existentes.

Cuando el objetivo del porcentaje a que se refiere el apartado anterior no se lograra atendiendo a lo dispuesto en el párrafo precedente, se dará preferencia a las candidatas mujeres sobre los candidatos hombres hasta cumplir el objetivo perseguido siempre que:

- a) Exista una equivalencia de capacitación determinada por la superación de las pruebas y ejercicios de la fase de oposición del sistema selectivo.
- b) Ninguna de las candidatas mujeres seleccionadas para la aplicación de esta preferencia tenga un diferencial de puntuación en las fases de oposición y, en su caso, de concurso, superior al 15% frente a los candidatos hombres pretéritos.
- c) No concurren en el otro candidato motivos legalmente previstos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para acceder al empleo.

La preferencia a que se refiere el apartado anterior sólo será de aplicación en el caso de que no haya en el cuerpo, escala y categoría de la presente convocatoria una presencia igual o superior al 33% de funcionarias mujeres.

Octava. Tribunal calificador

8.1. Designación y composición

8.1.1. El Tribunal Calificador es el encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende del Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sóller. Debe ser colegiado, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deben pertenecer al tribunal a título individual, y se procurará, asimismo, la paridad entre mujer y hombre. La designación y nombramiento de sus miembros se efectuará por resolución del Alcalde, en la que se indicará el lugar, la fecha y la hora de las pruebas.

El Tribunal Calificador actúa con autonomía funcional y los acuerdos que adopte vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría simple. 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 de calidad.

8.1.2. 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.

8.2. 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 caso de que haga menos de cuatro años del cese de esta condición.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección será 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.





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

8.4. Asesores y colaboradores

Para aquellas pruebas en que resulte necesario, el Tribunal podrá 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.

Asimismo, el tribunal puede solicitar en la EBAP, en el 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 otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

8.5. 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 los aspirantes.

8.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Sóller, Plaza Constitución núm. 1 (CP07100).

8.7. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán 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 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 Islas Baleares.

Novena. proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de siete fases y por este orden:

- a) Prueba de Catalán
- b) Prueba de aptitud física.
- c) Prueba de conocimiento tipo test.
- d) Prueba de desarrollo.
- e) Prueba de aptitud psicológica y de personalidad.
- f) Prueba práctica.
- g) Prueba tipo test de conocimientos del término municipal y de las ordenanzas municipales.

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

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de selección.

El resultado se hará público igualmente en el tablón de anuncios de la web municipal, durante las 24 horas posteriores a la finalización del proceso.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerir en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en las diferentes fases.

Décima. Resolución de la convocatoria y propuesta de nombramiento

Finalizadas y valoradas las pruebas, el Tribunal calificador publicará la lista provisional de los aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida, y del DNI, en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Sóller.



Los 4 aspirantes que hayan obtenido globalmente la mejor puntuación cubrirán las plazas ofertas de funcionarios / as de carrera, categoría policía, por riguroso orden de puntuación globalmente obtenida.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Tribunal, a la que podrá asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de los aspirantes. Asimismo, la lista definitiva puede incluir la corrección de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Undécima.- Nombramiento y presentación de documentos.

1. Los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación y que cubrirán las plazas de funcionario / a de carrera, categoría de policía, tendrán que presentar la siguiente documentación, ante el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 (LPACAP), como máximo en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la citación por parte de la Corporación:

- 1.a. Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo correcto de las funciones del puesto de trabajo.
- 1.b. Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.
- 1.c. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no encontrarse en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 1.d. Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni tener un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.
- 1.e. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo I de la Llei 53 / 1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 1.f. Certificado Anexo I de servicios prestados en otras administraciones (a efectos de cálculo de antigüedad)

Aquel / aquella que ya tenga condición de personal al servicio de la Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en el caso de fuerza mayor, no presente la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá fue nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación por orden estricto de puntuación.
3. Una vez que el aspirante seleccionado haya presentado la documentación, y si todo es correcto, se efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario / a en prácticas.
4. Para completar el procedimiento selectivo es necesario superar un periodo de prácticas. Este periodo está integrado por la superación del curso de capacitación de la categoría de Policía Local (a excepción de las personas que acrediten haberlo superado y lo tengan debidamente actualizado) y por la superación de la fase de prácticas en el municipio de Sóller, relacionadas con las funciones propias de la categoría de Policía Local.
5. La fase de prácticas tendrá la duración de un año.
6. Aquellas personas que no superen el periodo de prácticas perderán el derecho a ser nombrados como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sóller, mediante resolución motivada el Alcalde, a propuesta del órgano responsable del evaluación del periodo de prácticas.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para interpretar estos bases, resolver las dudas y las incidencias que surgen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se atribuye al Alcalde la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos



vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

Decimotercera Impugnación.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

ANEXO I - PROCESO SELECTIVO

1. El proceso selectivo consistirá en la superación de siete fases:

PRIMERA: PRUEBA DE CATALÁN

Los aspirantes que hayan presentado la correspondiente instancia para formar parte de las pruebas selectivas, que estén en la lista de admitidos, y que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua catalana, nivel B2 mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, realizarán una prueba de conocimientos de nivel B2 de la lengua catalana.

La prueba será obligatoria y eliminatoria, y la calificación de apto o no apto, y será previa a la prueba de conocimiento y en la prueba física. La calificación de no apto o la no asistencia del aspirante, dará lugar a su exclusión del proceso selectivo.

SEGUNDA: PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Tiene por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Esta prueba consiste en la superación de las cinco pruebas parciales que se determinan en el Anexo 3 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Las pruebas físicas se deben superar globalmente, de acuerdo con el baremo señalado en el citado Anexo 3. El resultado global de esta prueba se otorgará siempre que el aspirante haya superado un mínimo de cuatro de las cinco pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea igual o superior a 3. la nota media de apto se otorgará siempre que el resultado sea igual o superior a 5; si es inferior a 5, será de no apto.

Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán presentarse con el equipo deportivo que corresponda a cada modalidad.

No se permitirá a las personas aspirantes probar ningún elemento o material antes de la realización de las pruebas.

Se podrán realizar pruebas para determinar sustancias psicoactivas a todas o alguna de las personas aspirantes elegidas al azar durante el transcurso de las pruebas físicas. Dar un resultado positivo en una de las sustancias o negarse a someterse a estas pruebas será motivo de exclusión del proceso selectivo.

El Tribunal calificador podrá distribuir los aspirantes en diferentes grupos para la realización de las diferentes pruebas. Entre una prueba y la inmediatamente anterior deberá transcurrir un plazo de treinta minutos.

El Tribunal calificador, previa audiencia del aspirante y durante el desarrollo de las pruebas físicas, podrá excluir a las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes hechos:

- a) El incumplimiento reiterado de las normas establecidas para cada ejercicio.
- b) Negarse a someterse al control de sustancias psicoactivas.
- c) Haber tomado cualquier sustancia dopante incluida en la lista aprobada por Resolución de 19 de diciembre de 2008, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte (BOE núm. 1, de 1 de enero de 2009).
- d) Faltar al respeto al Tribunal Calificador que evalúe las pruebas o al personal auxiliar.
- e) Tener un comportamiento incorrecto (llamar, hacer ruido, aplaudir, utilizar el teléfono móvil, etc.) que no permita desarrollar correctamente una prueba y moleste el resto de aspirantes o al tribunal.
- f) Utilizar material no permitido para hacer las pruebas.

TERCERA: PRUEBA DE CONOCIMIENTO TIPO TEST

Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta,



propuesto por el tribunal calificador entre los temas que figuran en la convocatoria, incluidos en el temario de la Escuela Balear de Administración Pública.

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

El número mínimo de preguntas del cuestionario tipo test será de 50, con un máximo de 100 preguntas.

Las respuestas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

CUARTA: PRUEBA DE DESARROLLO

Consiste en responder por escrito las preguntas formuladas por el tribunal entre los temas que figuran en esta convocatoria. El número mínimo de preguntas de la prueba debe ser de cinco.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 por superarla.

QUINTA: PRUEBA DE APTITUD PSICOLÓGICA Y DE PERSONALIDAD

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

- La primera parte consistirá en responder un test de aptitud propuesto por un profesional de la psicología que hará de asesor del Tribunal calificador. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de cinco por superarla. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

- La segunda parte consistirá en responder la prueba o pruebas que un profesional de la psicología determine para evaluar los perfiles generales y específicos exigidos en las bases de la convocatoria y que podrán consistir en una maceta o una entrevista personal. Su valoración será de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

SEXTA: PRUEBA PRÁCTICA

Consiste en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de esta convocatoria. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 por superarla.

SÉPTIMA: PRUEBA TIPO TEST DE CONOCIMIENTOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL Y DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES

Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, relacionadas con el contenido de los temas elaborados por el Ayuntamiento. Los temas que determine el Ayuntamiento se encontrarán en la pág. Web del Ayuntamiento de Sóller.

El aspirante será calificado como apto o no apto.

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

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

ANEXO II TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

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

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



Tema 3. 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. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. 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.

Tema 5. 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.

Tema 6. 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. La circulación de vehículos.

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

Tema 8. 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. La señalización.

Tema 9. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 10. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.

Tema 11. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

Tema 12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.

Tema 13. 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.

Tema 14. Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

Tema 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.

Tema 16. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del *habeas corpus*.

Tema 17. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Diligencias principales.

Tema 18. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 19. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad vial.

Tema 20. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma y los Consejos Insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.

Tema 21. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades de las Islas Baleares. disposiciones generales

Tema 22. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales del régimen



estatutario. Régimen disciplinario.

Tema 23. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

Tema 24. 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.

Tema 25. Principios generales del derecho penal. Concepto de delito. Grados de ejecución. Personas penalmente responsables. Grados de participación. Causas modificativas de la responsabilidad penal.

Tema 26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. El homicidio y sus formas. las Lesiones

Tema 27. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y el restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.

Tema 28. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Régimen sancionador.

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

Tema 30. La policía local como policía administrativa. Normativa municipal vigente. Mercados, venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, protección ambiental

ANEXO II

TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTO DEL TÉRMINO Y ORDENANZAS MUNICIPALES

Tema 1. Término municipal. Conocimiento del término municipal. Geografía del término municipal. Historia y patrimonio de Sóller. Núcleos de población. Densidad de población

Tema 2. Ordenanzas municipales.

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

Lo que se publica, para general conocimiento, y conforme a la normativa de función pública.

SÓLLER, 17 de enero de 2019

El Alcalde

Jaume Servera Servera

