

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

1921

Modificación bases de la convocatoria para la provisión, con carácter de personal funcionario de carrera, de dos plazas de la categoría de oficial o oficiala de policía local del Ayuntamiento de Manacor, por promoción externa

Por resolución de Alcaldía de 19 de febrero de 2020 se ha resuelto lo siguiente:

“DECRETO

Antecedentes

Decreto de Alcaldía n.º 2020/154, de 23 de enero de 2020, de aprobación de las bases y la convocatoria de dos plazas de la categoría de oficial u oficiala de la policía local con personal funcionario de carrera, por promoción externa.

Publicación de las bases en el BOIB n.º 12, de 28 de enero de 2020.

Revisión de las bases por parte del ISPIB, donde se han observado una serie de errores a enmendar.

Informe jurídico de la jefa de Recursos Humanos, de 14 de febrero de 2020.

Fundamentos de derecho

Artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por eso,

RESUELVO

1. Enmendar los errores observados y aprobar la convocatoria y la modificación de las bases de un concurso oposición para la provisión, con carácter de personal funcionario de carrera, de dos plazas de la categoría de oficial u oficiala de policía local del Ayuntamiento de Manacor, por promoción externa, publicadas en el BOIB n.º 12, de 28 de enero de 2020.

Las enmiendas son las siguientes:

- Cláusula tercera. Requisitos de los aspirantes, se modifica el apartado f) que queda redactado de la manera siguiente:
 - f) Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se accede.
- Cláusula octava. Relación de personas aprobadas; en el apartado de «Presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas», se establece un plazo de «veinte días hábiles» en lugar de veinte días naturales.
- Se elimina la cláusula undécima. Bolsa de trabajo.
- Se cambia la redacción de los temas 18 y 19 del temario general, en el sentido siguiente:
 - «Tema 18. 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. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.
 - Tema 19. 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. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.»

2. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el anuncio de la convocatoria en el BOE, en la prensa local y en la página web del Ayuntamiento de Manacor.

3. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que haga la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.



Contra esta resolución - que pone fin a la vía administrativa – podéis interponer, de forma alternativa, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

ANEXO

“Bases que regirán la convocatoria de selección para la provisión, con carácter de personal funcionario de carrera, de dos plazas de la categoría de oficial u oficiala de policía local del Ayuntamiento de Manacor, por promoción externa

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso oposición, de dos plazas de oficial u oficiala de la policía local como personal funcionario de carrera, por el sistema de promoción externa.

Estas plazas se encuentran vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Manacor para el año 2019: una incluida en la oferta pública de colocación de 2017 (n.º 1.1.45.13) y la otra incluida en la oferta pública de colocación de 2019 (n.º 1.1.45.3), y corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase oficial u oficiala de policía local, subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Manacor.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; las bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal fijo del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por resolución de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014 y publicadas en el BOIB número 163, de 29 de noviembre de 2014 y en la página web www.manacor.org (sede electrónica, portal de transparencia); la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, 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 Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo de la policía local de las Islas Baleares, en la categoría de policía.
- c) Haber estado como mínimo cuatro años en situación de servicio activo como personal funcionario en un cuerpo de policía local diferente al de Manacor o como mínimo dos años en situación de servicio activo como personal funcionario en el Ayuntamiento de Manacor; o cuatro años en la categoría de policía como personal funcionario de los ayuntamientos que no tengan cuerpo de policía local.
- d) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- e) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según lo que establece la legislación básica Estatal o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- f) Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se accede.
- g) No haber sido separado o separada del servicio de la Administración local, autonómica o estatal ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Poseer los carnets de conducir A2 y B en vigor.
- j) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas mediante una declaración jurada.
- k) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante:





* certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

Cuarta. FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (se puede descargar en la web www.manacor.org; sede electrónica; tablón de anuncios).

Las solicitudes se presentarán, hasta que de acuerdo con lo que dispone la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, al Registro General del Ayuntamiento o en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificado por el artículo 27 del RDL 8/2011, de 1 de julio:

- registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las comunidades autónomas, a la de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a los cuales se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; o a los del resto de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiera suscrito el convenio oportuno.
- oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- A cualquier otro que establezcan las disposiciones legales de aplicación.

Las solicitudes se tendrán que presentar dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto, de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de estas bases en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes cae en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Los anuncios sucesivos se publicarán únicamente en el BOIB y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Junto con la solicitud rellenada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) Una declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 23,75 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%). La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina 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.

La Administración puede 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 en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y serán 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.

Quinta. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (web www.manacor.org) una resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma resolución constará la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición y quedarán convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio con la exposición de esta resolución.

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 con solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el supuesto de que no se enmienden, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de los Tribunales tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velatorio, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de uno o una representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

4. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

5. El Tribunal Calificador tiene que estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

a) Presidente o presidenta: designado por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera.

b) Vocales:

- un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales.
- un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública.
- un vocal designado por el Ayuntamiento.

c) Secretario o secretaria: designado por el Ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

6. El tribunal puede 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.

7. Los miembros del Tribunal y los asesores o asesoras se tienen que abstener de intervenir cuando concurren 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 Islas Baleares.

8. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015.

Séptima. FASES DEL SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El sistema de selección es el de concurso oposición.
2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden.
3. 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.
4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se tienen que valorar son los del anexo 4 del Decreto 40/2019.
5. 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.

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

Todos las pruebas de la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Hay que superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

Las pruebas se llevarán a cabo a razón de una prueba por sesión y entre una y la otra no podrá haber un plazo inferior a 3 días hábiles.

Una vez realizada la primera prueba, los sucesivos anuncios del resto de pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por la persona aspirante el primer linaje del cual empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración pública en conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de postparto, que coincida con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del Tribunal esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta circunstancia.

La comunicación tiene que realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal tiene que determinar en base a la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico tienen que estimar como circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquiera derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas son las siguientes:

Primer ejercicio: prueba de conocimientos tipo test.

La prueba de conocimientos tipo test consta de dos ejercicios que se pueden realizar en una sola sesión.

- 1.º ejercicio: Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el Tribunal calificador, determinado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, que están relacionadas con el programa de temas que figuran en la convocatoria como anexo 1.

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

Las preguntas 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.

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

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



Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

- 2.º ejercicio: Consiste en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, determinado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, relacionadas con el contenido del temario propuesto por el Ayuntamiento de Manacor de conocimientos geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal y de las ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Manacor que consta en el anexo 1 de estas bases.

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

Las preguntas no resueltas no se tienen que valorar. Las preguntas con respuesta errónea o que presentan más de una respuesta se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para calificar el ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:

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

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

Tiempo: 90 minutos por ejercicio

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 éste se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

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 tienen que sumar las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 10. Para aprobar este ejercicio es necesario obtener 20 puntos como mínimo.

Segundo ejercicio: prueba de desarrollo.

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (anexo 1). La elección de estos temas se tiene que hacer por sorteo.

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

Tiempo: 2 horas

Tercer ejercicio: Casos prácticos.

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (anexo 1) y con las funciones policiales que se tienen que determinar mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

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

Tiempo: 2 horas

Cuarto ejercicio: 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 oficial/a, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. Las pruebas serán efectuadas por un profesional de la psicología que actuará como personal asesor del tribunal.



Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste en responder un 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 eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.
- b) La segunda consiste en responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de oficial o oficiala que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Calificación de los ejercicios:

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el día que se acuerden en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles contadores 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.

Relación provisional de personas aprobadas:

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida. La puntuación final de la fase de oposición de cada persona aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contadores desde la publicación de la lista provisional, para hacer reclamaciones.

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

Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición:

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

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

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase de concurso

Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de cinco días hábiles 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, los méritos que se indiquen en el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro 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. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.





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 caso de que alguno de los méritos esté en poder del Ayuntamiento, las personas aspirantes pueden solicitar que se incorpore de oficio un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia al último día del plazo para presentar la solicitud de participación. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal tendrán que ser presentados mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del Ayuntamiento.

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.

Octava. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Lista de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición

Finalizada la valoración de los méritos aportados, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aspirantes seleccionadas del concurso oposición. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para hacer reclamaciones, contadores desde la publicación de la lista provisional.

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

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando sucesivamente, los criterios siguientes:

En primer lugar se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si el empate continúa, se tendrán en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la formación profesional y se continuará, si hace falta, con las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de este bloque, siguiendo el mismo orden de enumeración. Si aun así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

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

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La aprobación de la relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombradas como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En ningún caso puede haber un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas.

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 personas aspirantes que han superado el proceso selectivo y que tienen que ser nombradas personal funcionario en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria:

- a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de oficial o oficiala.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
- e) Documentación que acredite ser personal funcionario de carrera en el cuerpo de la policía local de las Islas Baleares, en la categoría de policía, y haber estado como mínimo cuatro años en situación de servicio activo como personal funcionario en un cuerpo de policía local diferente al de Manacor o como mínimo dos años en situación de servicio activo como personal funcionario en el Ayuntamiento de Manacor; o cuatro años en la categoría de policía como personal funcionario de los ayuntamientos que no tengan cuerpo de policía local.
- f) Certificado de faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- g) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.



No se tienen que presentar aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Manacor o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso la persona interesada tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas los tienen que solicitar electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que las personas aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

Las personas aspirantes que superen el concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombradas personal funcionario en prácticas por la Alcaldía al inicio de este periodo.

El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de comienzo del curso de capacitación o, en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

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

Esta situación se tiene que mantener hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, si procede, o cualificadas como no aptas.

Novena. PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

La fase de oposición se completa con la superación de un periodo de prácticas.

Este periodo está integrado por la superación tanto del curso de capacitación correspondiente a la categoría de oficial o oficiala, como de la fase de prácticas en el municipio, relacionadas con las funciones propias de esta categoría.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto decaerán en su derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la Alcaldía a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas.

Si alguna persona aspirante es calificada como no apta en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsada, 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 nombradas personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se tiene que aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

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.

Décima. CONTENIDO Y RETRIBUCIONES DE LAS PRÁCTICAS

Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas personal funcionario en prácticas tendrán que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, al cual hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de oficial o oficiala o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo tengan debidamente actualizado, están 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 Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la cual hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las 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 comportará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación de este.



Las personas aspirantes que no superen el curso de capacitación perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera, y así se declarará mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

Prácticas en el municipio

Este periodo de prácticas para la categoría de oficial o oficiala se puede compaginar con la realización del curso de capacitación.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de 6 meses.

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo que establecen los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019.

Retribución de las prácticas

Durante el periodo de prácticas se reciben las retribuciones según lo que establece el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

Undécima. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas, quien resolverá y ordenará la publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO 1. Temario general

Tema 1. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. 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.

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

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

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. Personas interesadas; derechos y garantías. Plazos. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 6. 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 7. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, 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.





Tema 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 tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria.

Tema 9. 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 tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 10. 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 tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.

Tema 11. 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 tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.

Tema 12. 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 tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.

Tema 13. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

Tema 15. 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.

Tema 16. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo X: dispositivos de alumbrado y de señalización óptica.

Tema 17. 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.

Tema 18. 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. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.

Tema 19. 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. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.

Tema 20. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipación. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

Tema 21. 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 22. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del *habeas corpus*.

Tema 23. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.

Tema 24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 25. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.

Tema 26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. El homicidio. Sus formas. Las lesiones.

Tema 27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad viaria.

Tema 28. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de armas. Objeto. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.

Tema 29. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

Tema 30. 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 31. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Régimen sancionador.

Tema 32. Características geográficas, sociales y demográficas del municipio. Localización de los centros públicos y lugares de interés general. Toponimia del municipio.

Tema 33. La policía local como policía administrativa. Normativa municipal vigente. Mercados, venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, protección ambiental, circulación y otra normativa. Ordenanzas municipales:

- ordenanza de animales de compañía.
- ordenanza de aparcamientos y tráfico de vehículos.
- ordenanza de consumo indebido de bebidas alcohólicas.
- ordenanza de ocupación de la vía pública.
- ordenanza de prohibición de la venta ambulante sin autorización.
- ordenanza de protección de espacios, elementos verdes y mobiliario urbano.
- ordenanza de limpieza viaria, recogida de residuos y gestión de parques verdes.

Tema 34. 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.

Tema 35. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

Temario de conocimientos geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal de Manacor y de las ordenanzas municipales

La red viaria, la localización de los centros públicos y lugares de interés general del municipio de Manacor (información disponible en las dependencias policiales).

Ordenanzas municipales:

- ordenanza de animales de compañía.
- ordenanza de aparcamientos y tráfico de vehículos.
- ordenanza de consumo indebido de bebidas alcohólicas.
- ordenanza de ocupación de la vía pública.
- ordenanza de prohibición de la venta ambulante sin autorización.
- ordenanza de protección de espacios, elementos verdes y mobiliario urbano.
- ordenanza de limpieza viaria, recogida de residuos y gestión de parques verdes.

Estas ordenanzas están publicadas en la página web del Ayuntamiento de Manacor. Sede electrónica, portal de transparencia; información institucional, organizativa y de planificación; normativa.”

Manacor, 19 de febrero de 2020

El regidor delegado especial de Personal

Joan Gaià i Mascaró

Por delegación de firma del Alcalde (BOIB núm. 5, de 11/01/2020)

