Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

390808 ***Rectificar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir seis plazas de Policía Local, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Andratx, aprobadas por Decreto de la Concejala Delegada del área de personal núm. 1375/2021 de 19 de abril***

La Regidora Delegada del área de personal en virtud del Decreto n.º 2807/2021, ha dispuesto lo siguiente:

"Dado el informe emitido por la técnica de personal de fecha 23 de agosto del actual, que en parte bastante dice:

«Dado que por Decreto de la Concejala Delegada del área de personal núm. 1375/2021 de 19 de abril se procedió a convocar el proceso selectivo para cubrir seis plazas de Policía Local, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Andratx.

Dado que publicada la resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 62, de 13 de mayo de 2021, se han advertido errores por parte del Instituto de Seguridad Pública de las Islas Baleares (ISPIB) en las bases del proceso selectivo a raíz de la revisión realizada al amparo de lo establecido en artículo 13.1c) del Decreto 3/2009, de 16 de enero por el que se regula el Instituto.

Dado que por registro de entrada núm. 2.021-E-RE-6086 se presentó por el aspirante, con DNI núm. ..... 062L escrito solicitando la revisión de las bases para adaptar el temario a lo establecido en la Resolución de la Directora Gerente de la Escuela Balear de Administración Pública de 27 de octubre de 2020 (BOIB núm . 190 de 5 de noviembre de 2020).

Dado que por registro de entrada núm. 2021-E-RC-6251 se presentó por el aspirante con DNI núm. ..... 010N escrito con la misma petición.

La que suscribe emite el siguiente informe-propuesta de resolución, en base a los siguientes:

PRIMERO. Las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

En cuanto a la interpretación de error material o de hecho podemos acudir a la jurisprudencia del Tribunal Supremo que, entre otras, en su sentencia de 15 de febrero de 2006 indica lo siguiente:

«El error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto e indiscutible, implicando, por sí solo, la evidencia de este, sin necesidad de mayores razonamientos, y exteriorizándose" prima facie "por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias: que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas, o transcripciones de documentos, que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que advierta, que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables, que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica), que no sufra la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o la revocación del mismo, cuando creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador debe mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, bajo pretexto de su potestad rectificativa de oficio, encubrir una auténtica revisión, y que se aplique con profundo criterio restrictivo ».

Se ha comprobado que los errores detectados por el Instituto de Seguridad Pública se pueden incluir dentro de la categoría expresada de errores materiales o de hecho, cuya rectificación no produce una alteración fundamental en el sentido del acto.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 109 y 118 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

TERCERO. Se acordará la apertura de un trámite de audiencia a los interesados que se iniciará con la publicación del anuncio de la rectificación en el BOIB. Concluido el trámite de audiencia, presentadas en su caso alegaciones e informadas estas, se seguirá con la tramitación del procedimiento (...) »

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para cubrir seis plazas de Policía Local, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Andratx, aprobadas por Decreto de la Concejala Delegada del área de personal núm. 1375/2021 de 19 de abril, en los términos que se expresan a continuación:

1. Se modifica el **dispositivo primero** del Decreto de la Concejala Delegada del área de personal en el siguiente sentido, por haber incluido erróneamente la palabra "concurso" cuando las bases contemplamos únicamente la oposición:

Donde dice:

"Aprobar las Bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, por turno libre, para la selección de seis plazas de Policía Local, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición. "

Debe decir:

Aprobar las Bases específicas que regirán el procedimiento selectivo, por turno libre, para la selección de seis plazas de Policía Local, funcionario de carrera, mediante el **sistema de oposición**."

2. Se modifica la **Base séptima "Presentación de solicitudes y documentación"** rectificando el momento en que se ha de acreditar el cumplimiento de los requisitos y eliminando la referencia a los méritos, en el siguiente sentido:

Donde dice:

"7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contado a partir del día siguiente que se publique el anuncio en extracto de esta convocatoria , en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el BOIB. Si el último día de presentación es un sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También se pueden presentar mediante las demás formas previstas por el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

TELEMÁTICAMENTE: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (https://andratx.sedelectronica.es/) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl @ viene pin.

PRESENCIALMENTE: Al Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Además, también puede enviar la documentación por correo postal. En este caso, debe presentar los documentos en un sobre abierto, a fin de que el personal de la oficina de Correos pueda indicar, mediante el sello oficial, el lugar, la fecha y la hora exacta en que se ha efectuado el registro. Estos datos también quedarán anotadas en el resguardo justificativo de la presentación.

7.2. Presentación de requisitos

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, los interesados deben presentar la documentación que se señala a continuación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o del resguardo de la solicitud de renovación.
b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
c) Declaración responsable de que 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 la Escuela Balear de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

Administración Púbica o el 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 estos derechos en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.
f) La documentación que deben aportar los / las aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados debe ser mediante el original o la fotocopia compulsada.
g) Declaración, en su caso, tener el certificado de superación de las pruebas de aptitud física de la EBAP en los términos que establece el art. 165.3 del Decreto 40/2019, a efectos de quedar exentas de realizar las pruebas físicas del proceso selectivo.

7.3. El hecho constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que los interesados cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales indicados en el apartado 5 de esta convocatoria antes de su nombramiento.

7.4. Con la formalización y la presentación de la solicitud el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal 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. Los / las aspirantes quedarán vinculados / as a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva su tanto los errores descriptivos como no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud. "

Debe decir:

7. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

7.1. Presentación de solicitudes Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, di ns el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente que se publique el anuncio en extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el BOIB. Si el último día de presentación es un sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También se pueden presentar mediante las demás formas previstas por el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

TELEMÁTICAMENTE: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (https://andratx.sedelectronica.es/) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl @ viene pin.

PRESENCIALMENTE: Al Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Además, también puede enviar la documentación por correo postal. En este caso, debe presentar los documentos en un sobre abierto, a fin de que el personal de la oficina de Correos pueda indicar, mediante el sello oficial, el lugar, la fecha y la hora exacta en que se ha efectuado el registro. Estos datos también quedarán anotadas en el resguardo justificativo de la presentación.

7.2. Presentación de requisitos Junto con la solicitud rellenada correctamente, los aspirantes deben adjuntar:

a) Una declaración responsable de que el aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
b) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
c) Declaración, en su caso, tener el certificado de superación de las pruebas de aptitud física de la EBAP en vigor, a efectos de quedar exentas de realizar las pruebas físicas del proceso selectivo.

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

7.3. La documentación que deben aportar los / las aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se presentará, según se establece en el artículo 176.2 del Decreto 40/2019, en el 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 serán nombrados funcionarios en prácticas.

7.4. Con la formalización y la presentación de la solicitud el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

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. Los / las aspirantes quedarán vinculados / as a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva su tanto los errores descriptivos como no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud. "

3. Se modifica la **Base octava "Admisión de los aspirantes"** para incluir el portal de transparencia en consonancia a la Base sexta, en el siguiente sentido:

"8. ADMISIÓN DE LOS / LAS ASPIRANTES.

En el plazo máximo de diez días contados desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación deberá dictar una resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión del nombre de los / las aspirantes admitidos / as y excluidos / as y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución deberá indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitud.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o lo que prevén estas Bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los interesados deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, consten a la de personas admitidos.

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente que se publique la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de el Ayuntamiento. Las 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, a lugar indicado para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

" Debe decir:"

8. **ADMISIÓN DE LOS / LAS ASPIRANTES**.

En el plazo máximo de diez días contados desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación deberá dictar una resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión del nombre de los / las aspirantes admitidos / as y excluidos / as y, en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución deberá indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes. - Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitud.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o lo que prevén estas Bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, los interesados deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la de admitidos.

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente que se publique la resolución indicada en el **portal de transparencia** del Ayuntamiento. Las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas serán definitivamente excluidas

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

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, a lugar indicado para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición del interesado. "

4. Se modifica la **Base novena "Proceso selectivo"** para especificar derechos de las mujeres embarazadas, en el siguiente sentido:

Donde dice:

"9. PROCESO SELECTIVO.

Este proceso selectivo consta de dos partes:

1) Fase de la oposición: el proceso de selección es por el sistema de oposición. La oposición consiste en superar todas las pruebas selectivas previstas en esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los / las aspirantes, que tienen carácter eliminatorio.

2) Fase de prácticas: la fase de oposición se completa con la superación de un período de prácticas, que está integrado tanto por la del curso de capacitación que realizará la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) como por una fase de prácticas de seis meses en el municipio, relacionadas con las funciones propias de la categoría de policía. "

Debe decir:

"9. **PROCESO SELECTIVO**.

Este proceso selectivo consta de dos partes:

1) Fase de la oposición: el proceso de selección es por el sistema de oposición. La oposición consiste en superar todas las pruebas selectivas previstas en esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de los / las aspirantes, que tienen carácter eliminatorio.

Las mujeres embarazadas con previsión de parte, o en periodo de posparto, coincidente 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 que se certifica esta circunstancia. La comunicación debe realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará en base a la información en su procedent o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico deben estimarse como circunstancia negativa, a los efectos del proceso selectivo, cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia

2) Fase de prácticas: la fase de oposición se completa con la superación de un período de prácticas, que está integrado tanto por la del curso de capacitación que realizará la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) como por una fase de prácticas de seis meses en el municipio, relacionadas con las funciones propias de la categoría de policía. "

5. Se modifica la **Base undécima "Calificaciones de los ejercicios y lista provisional de personas aprobadas"** para especificar derechos de las mujeres tal y como se establece en la Base primera en el siguiente sentido:

Donde dice:

"11. CALIFICACIONES DE LOS EJERCICIOS Y LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS APROBADAS.

La calificación final de la oposición debe ser la media aritmética de las puntuaciones otorgadas a las pruebas evaluables mediante puntuación.

Si dos / dos o más aspirantes obtienen la misma calificación total se deshará el empate siguiendo, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. La puntuación total de la segunda prueba (prueba de conocimientos tipo test).
2. La puntuación total de la tercera prueba (prueba de desarrollo)
3. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta sucesivamente las puntuaciones parciales del primer test y el segundo test de la segunda prueba.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

Las vacantes convocadas adjudicarán siguiendo una única lista final de los aspirantes atendiendo el orden de puntuación obtenida y los criterios de desempate anteriormente mencionados.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Andratx una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los / las aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada apartado, así como del número del documento nacional de identidad.

Los / las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contado desde la publicación para hacer las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados / as por un asesor. El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la Sede Electrónica, la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación "

Debe decir:

"**11. CALIFICACIONES DE LOS EJERCICIOS Y LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS APROBADAS**.

La calificación final de la oposición debe ser la media aritmética de las puntuaciones otorgadas a las pruebas evaluables mediante puntuación.

Si dos / dos o más aspirantes obtienen la misma calificación total se deshará el empate siguiendo, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. La puntuación total de la segunda prueba (prueba de conocimientos tipo test).
2. La puntuación total de la tercera prueba (prueba de desarrollo)
3. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta sucesivamente las puntuaciones parciales del primer test y el segundo test de la segunda prueba.

Las vacantes convocadas adjudicarán siguiendo una única lista final de aspirantes atendiendo el orden de puntuación obtenida y los criterios de desempate anteriormente mencionados. Cuando el objetivo establecido en la disposición adicional 3ª de la Ley 4/2013, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en relación al número de plazas que deberían ser cubiertas por **candidatas mujeres**, regulado en la cláusula primera de estas Bases, no se consiga 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, para superar las pruebas y ejercicios de la fase de oposición del sistema selectivo.
b) Ninguna de las candidatas mujeres seleccionadas, aplicando esta preferencia tenga un diferencial de puntuación en la fase de oposición superior al 15% frente a los candidatos hombres pretéritos.
c) No concurran en el otro candidato motivos legalmente previstos que, no siendo discrimitaroris por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para acceder al empleo.

Las plazas no cubiertas por mujeres en el porcentaje establecido, aplicando estos criterios, serán cubiertas por el resto de aspirantes que hayan superado las pruebas.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Andratx una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los / las aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada apartado, así como del número del documento nacional de identidad.

Los / las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contado desde la publicación para hacer las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados / as por un asesor. El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación. "

6. Se modifica la **Base decimotercera "Calificaciones de los ejercicios y lista provisional de personas aprobadas"** para incluir una referencia normativa a la Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 en el siguiente sentido:

Donde dice:

"13. 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.

Los / las aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto perderán el derecho a su

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada del alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si algún / una aspirante es cualificado / a como no apto en la fase de prácticas, abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado / a, en la misma resolución se puede requerir a los / las aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas , por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición, para ser nombrados / as funcionarios en prácticas. En ningún caso estos / as aspirantes se podrán incorporar en un curso ya iniciado y tendrá que aplazar la incorporación al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

Contra 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 art. 34.bis de la Ley 4/2013.

13.1. Curso de capacitación

Los / las aspirantes nombrados / as funcionarios / rias en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el arte, 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 exima de la realización de este curso.

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

Incumplir las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el art. 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 las 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 implicará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Los / las aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el periodo de prácticas en el municipio y perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios / rias de carrera, lo que se declarará mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente .

13.2. Fase de prácticas en el municipio

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

En todo caso, será 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 finalizará con la superación de la fase de prácticas en el municipio. La valoración de las prácticas en el municipio deberá seguir el procedimiento establecido en los art. 180 a 182 del Decreto 40/2019.

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

El informe de valoración final se enviará al Presidente del tribunal calificador del proceso selectivo, junto con el certificado del curso de capacitación. "

Debe decir:

"13. **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.

La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará a lo establecido en la **Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas y Modernización, de 23 de octubre de 2020**, por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB n.º 188, de 31 de octubre de 2020).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

Los / las 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 / una aspirante es cualificado / a como no apto en la fase de prácticas, abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado / a, en la misma resolución se puede requerir a los / las aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición, para ser nombrados / as funcionarios en prácticas. En ningún caso estos / as aspirantes se podrán incorporar en un curso ya iniciado y tendrá que aplazar la incorporación al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

Contra 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 art. 34.bis de la Ley 4/2013.

13.1. Curso de capacitación

Los / las aspirantes nombrados / as funcionarios / rias en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el arte, 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 exima de la realización de este curso.

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

Incumplir las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el art. 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 las 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 implicará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Los / las aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el periodo de prácticas en el municipio y perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios / rias de carrera, lo que se declarará mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente .

13.2. Fase de prácticas en el municipio

La fase de prácticas tendrá una duración de seis meses Este período de prácticas se realizará al final del curso de capacitación, a menos que la incompatibilidad de fechas aconseje repartirlo en dos etapas.

En todo caso, será 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. La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo establecido en los artículos 180 al 182 del Decreto 40/2019 y la **Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020**.

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

El informe de valoración final se enviará al Presidente del tribunal calificador del proceso selectivo, junto con el certificado del curso de capacitación."

7. Queda anulada la Base quincena "**Constitución de Bolsa**" debido a que claramente se ha transcrito por error ya que de acuerdo al artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares sólo es posible constituir bolsas de trabajo mediante una convocatoria pública con las personas aspirantes ordenadas de acuerdo con la nota final obtenida en el curso básico de policías locales y la resolución de la concejala delegada del área de personal no se contempla en ningún caso la creación de una Bolsa de interinos sino únicamente la cobertura de seis plazas de funcionarios de carrera.

8. Se concreta el Temario del **Anexo I** de acuerdo con la **Resolución de la Directora Gerente de la Escuela Balear de Administración**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

Pública de 27 de octubre de 2020 (BOIB núm. 190 de 5 de noviembre de 2020).

"ANEXO I
Temario de la fase de oposición

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

2.Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

3.Constitución de 1978. 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.Constitución de 1978. La organización territorial del Estado.

5.Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: del Parlamento, del presidente, del Gobierno de las Islas Baleares, de los consejos insulares, de los municipios y otras entidades locales. El poder judicial en las Islas Baleares: el Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios.

6.Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios: los elementos del municipio. Identificación, la población municipal, la organización municipal, competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.

7.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. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.

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. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicóticos, estimulantes u otras sustancias análogas.

9.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.

10.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: normas generales, prioridad entre señales. Las señales y órdenes de los agentes de circulación.

11.Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción.

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

13.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.

14.Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.

15.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.

16.Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.

17.El accidente de tránsito. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827

18.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.

19.Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario: principios generales, infracciones, sanciones y potestad sancionadora, extinción y prescripción.

20.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 y se modifica el Decreto 55/20 17, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección: disposiciones generales, normas generales sobre tenencia de armas, utilización de armas de fuego, utilización de la defensa y del bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

21.Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. De las policías locales.

22.La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de habeas corpus.

23.Real decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia.

24.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

25.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: los hurtos, los robos, del robo y hurto de uso de vehículos, de la usurpación, de las defraudaciones, los daños.

26.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad vial.

27.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizadas por la constitución.

28.Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

29.Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.

30.Leyi 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales."

SEGUNDO.- Declarar que se mantiene inalterable el resto de las Bases del proceso selectivo, publicadas en el BOIB núm. 62, de 13 de mayo de 2021, en todos sus términos. Las correcciones no se consideran de carácter sustancial, por lo que no se amplía el plazo de presentación de solicitudes.

TERCER. Publicar la rectificación en el BOIB, en el Tablón digital de anuncios municipal y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx.

CUARTO.- Dar trámite de audiencia por plazo de 10 días a contar desde la publicación en el BOIB a los interesados para que puedan presentar alegaciones contra las correcciones acordadas. En caso de que no se presenten alegaciones se continuará con el procedimiento.

QUINTO.- Notificar a los interesados que han presentado las solicitudes para Registro núm. 2021-E-RE-6086 y 2021-E-RC-6251 la presente resolución."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Andratx, documento firmado electrónicament *(27 de agosto de 2021)*

La regidora Personal SAC, Educación
Margarita Esteva Jofre

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/119/1095827