



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

7695

Aprobación de las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir como funcionarios de carrera cuatro (4) plazas de Oficial de policía local del Ayuntamiento de Llucmajor, mediante el sistema de promoción interna

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 17 de julio de 2024 se han aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para cubrir como funcionarios de carrera cuatro (4) plazas de Oficial de policía local del Ayuntamiento de Llucmajor, mediante el sistema de promoción interna, la parte dispositiva de la cual es la siguiente:

Primero.- Aprobar la convocatoria del concurso oposición para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, 4 plazas, correspondientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría Oficial de policía local, incluidas en las ofertas públicas de ocupación de los años 2022 y 2023 del Ayuntamiento de Llucmajor, mediante el sistema de promoción interna, así como publicar su texto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Segundo.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I.

Tercero.- Hacer público el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo, que figura al anexo II.

Cuarto.- Aprobar los programas de temas de la fase de oposición de las pruebas selectivas que figuran al anexo III.

Quinto.- Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso de estas pruebas selectivas que figura al anexo IV.

Sexto.- Hacer público el modelo normalizado de relación de méritos alegados para la fase de concurso que figura al anexo V.

Séptimo.- Publicar esta resolución en el boletín oficial de las islas baleares, y en la página web del ayuntamiento de Llucmajor.

Contra esta resolución los interesados podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Llucmajor, 31 de julio de 2024

La alcaldesa

María Francisca Lascolas Rosselló



**ANEXO I.****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 4 PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR POR PROMOCIÓN INTERNA****PRIMERA. Objeto de la convocatoria, procedimiento de selección y normativa**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, 4 plazas de Oficial de la policía local, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de Ocupación Pública de los años 2022 y 2023 (BOIB n.º 167 de 24 de diciembre de 2022 y BOIB n.º 176 de 30 de diciembre de 2023) por el sistema de promoción interna mediante concurso oposición. Estas plazas, corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Oficial de policía local, Subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Dos de las plazas de oficial serán para la cobertura de las vacantes de la Unidad Nocturna. Una vez finalizado el concurso-oposición elegirán destino en función del orden de prelación y serán cubiertas las dos vacantes por los que por orden de elección queden en los dos últimos lugares.

El Plan de Igualdad del personal del Ayuntamiento prevé como uno de sus ejes de actuación la promoción del acceso y promoción de las mujeres a colectivos profesionales con una hegemonía presencia masculina. En el cuerpo de la Policía Local de Lluçmajor, el 87'6% del personal son hombres y el 11'3% son mujeres.

Para conseguir una composición equilibrada de la plantilla de la Policía Local del Ayuntamiento de Lluçmajor, de acuerdo con la disposición adicional tercera de la Ley 4/2013, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, se determina que el 40 por ciento de las plazas ofrecidas en esta convocatoria tiene que ser cubierto por mujeres, en los términos establecidos en estas Bases.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con las modificaciones posteriores efectuadas; 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 con las modificaciones posteriores efectuadas; 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.

Las bases de esta convocatoria se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En el Boletín Oficial del Estado se tiene que publicar el anuncio de la convocatoria, que tiene que llevar la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el ayuntamiento que las convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y el número del Boletín Oficial de las Islas Baleares en que se han publicado las bases.

En caso de contradicción o duda interpretativa en relación con la versión de estas bases en lengua castellana, prevalecerá la versión en lengua catalana.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

2.1. Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener diez y ocho años cumplidos.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, según el 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 al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de títulos.
- Tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Lluçmajor, en la categoría de policía local, con una antigüedad como mínimo de dos años en situación de servicio activo en esta categoría.
- No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones. Este requisito se tiene que acreditar mediante la presentación de un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se acceda.
- No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la





función pública.

g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

y) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

j) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel B2 intermediando el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivaliendo por la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.

k) Abonar 20,00 € por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

2.2. Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada tiene que manifestar que no ejerce ningún lugar o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2.3. Las personas aspirantes tienen que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

TERCERA. Presentación de solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (Anexo II), se tienen que dirigir a la Alcaldía y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

3.2. El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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

a) Una declaración responsable que la persona aspirando 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 carencia 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) Copia auténtica del DNI o el documento que acredite la nacionalidad.

La Administración puede requerir de la persona solicitante que aporte formalmente la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo IV de estas bases no se tienen que adjuntar a la solicitud, dado que solo los tienen que presentar, mediante copia original, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 20,00 €, que se tendrán que hacer efectivos a las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor, el aspirante tendrá que expedir una autoliquidación a través de la página web del Ayuntamiento (<https://seu.llucmajor.org>); Tributos y pagos; autoliquidaciones; crear nueva liquidación; expedición de documentos; Asistencia pruebas selección personal.

Una vez obtenida la carta de pago, se tiene que imprimir el documento y, según se establece en la liquidación, realizar el pago a cualquier entidad bancaria con la cual el Ayuntamiento de Lluçmajor tiene convenio Q60 (Banca March, Banco Santander, BBVA, Bankia, Banco Sabadell, Cajamar y CaixaBank), o bien efectuar el pago a través de la plataforma de pagos electrónicos de CaixaBank.

El documento de ingreso, en el concepto del cual tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirando, así como la plaza a la cual se presenta, se tiene que aportar con la instancia y el resto de documentación.

En conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB n.º 161 de 24/12/16),





estarán exentas del pago de los derechos de asistencia a pruebas de selección de personal:

- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la familia numerosa.

No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se volverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

3.5. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias 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.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB, el tablón de edictos del Ayuntamiento y el portal web de esta institución (www.llucmajor.org), de acuerdo con lo que disponen las bases de esta convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Lluçmajor.

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

3.7. Las personas aspirantes tienen que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.8. 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.

CUARTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

4.1. En el plazo máximo de 10 días hábiles, contadores desde el acabado del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, con expresión del número de documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de exclusión.

A los efectos de lo establecido en esta base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén las bases específicas de cada convocatoria.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas deberán comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, sus nombres y números de documento nacional de identidad constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4.2. Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación mencionada. Las personas solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido este plazo se aprobará, en el plazo máximo de diez días hábiles, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas,



que se publicará en los mismos lugares indicados para la resolución provisional, donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición. Si no se presenta ninguna reclamación, se considerará definitiva la relación inicialmente publicada.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se 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.

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

QUINTA. El tribunal calificador

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

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

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

A tales efectos, cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Lluçmajor podrá designar un representante, debiéndolo notificar al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, el cual lo comunicará a la Presidencia del Tribunal.

5.2. La composición de los tribunales deberá ser predominantemente técnica; todos los miembros deberán tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

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

La Alcaldía-Presidencia o el regidor delegado del Ayuntamiento de Lluçmajor nombrará a los miembros del tribunal y sus suplentes. El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales; otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública, y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario o secretaria: designado por el ayuntamiento convocante, con voz y voto.

El tribunal no podrá 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 adoptarán por mayoría.

El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que podrán actuar con voz pero sin voto.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen



jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

5.4. Las decisiones adoptadas por el tribunal se podrán recurrir en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

5.5. Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden debido, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la cual, si persiste el empate, será dirimido por el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, y en último lugar votará el presidente.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

5.6. El secretario del tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de realización de ejercicios, como de su corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario del tribunal remitirá el expediente al departamento de Recursos Humanos, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

5.8. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

SEXTA. Fases del sistema de selección

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso oposición. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.

La fase de oposición del concurso oposición consistirá en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos que se valorarán son los que figuran en el anexo IV (anexo 4 del Decreto 40/2019).

6.2. En el sistema de concurso oposición la puntuación total se obtendrá de la suma de las puntuaciones en las dos fases.

La puntuación final del concurso oposición en todas las categorías se calculará 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

La suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establecerá el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

a) La puntuación total de la fase de oposición.

- b) La puntuación total de la fase de concurso.
- c) La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- d) La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- e) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados. El orden se iniciará por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

SÉPTIMA. Pruebas de la fase de oposición

7.1. Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente. La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60% del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente lo iniciará alfabéticamente el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de pos-parto, 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 cual se certifica esta circunstancia.

La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal deberá 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 estimarán como circunstancia negativa a efectos del proceso selectivo cualquier hecho derivado de la situación de embarazo o lactancia.

7.2. Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará los anuncios en la página web municipal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la prueba.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en la página web municipal, y las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general del Ayuntamiento de Lluçmajor, a partir del día siguiente, observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, que serán resueltas motivada y expresamente por el tribunal dentro del plazo de los siete días siguientes y, en todo caso, antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos mencionados, se facilitará la vista de los ejercicios a los opositores.

7.3. Pruebas de la fase de oposición

Esta fase consta de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.3.1. Primera prueba: prueba de desarrollo

Esta prueba consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario que figura en el Anexo III de estas bases, a elegir por las personas aspirantes entre tres alternativas que se establecerán por sorteo.

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

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 120 minutos.

7.3.2. Segunda prueba: caso práctico

Esta prueba consiste en resolver dos casos prácticos, relacionados con el temario y con las funciones policiales, a elegir por las personas aspirantes entre tres alternativas que se establecerán por sorteo público entre un mínimo de cinco alternativas.

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

Los dos casos a desarrollar serán elegidos por las personas aspirantes entre tres alternativas que se establecerán por sorteo.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 120 minutos.

7.3.3. Tercera prueba: prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad

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



Esta prueba, que será efectuada por uno o varios profesionales de la psicología que actuarán como asesores del tribunal, constará de dos partes:

- a) La primera consiste en responder uno o varios tests 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, y 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, que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es de APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

2. En todo caso, las pruebas e instrumentos utilizados para la evaluación deberán cumplir los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Así mismo, los cuestionarios de personalidad deberán contar con escalas de deseabilidad social y sinceridad que el evaluador tendrá que considerar.

3. Esta prueba deberá ser realizada por todos los aspirantes que quieran formar parte del bolsín de interinos, a pesar de no haber superado la fase de oposición.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones o solicitar la revisión de su puntuación. A esta revisión podrán asistir acompañadas de un asesor.

Acabado este plazo, el tribunal dispondrá de 7 días para resolver las reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

NOVENA. Fase de concurso

Los méritos que se valorarán 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 Illes Balears (anexo IV).

En la misma Resolución que declare la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, se establecerá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten, según el modelo del anexo V, los méritos que se indiquen en el anexo IV, 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 no se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos se acreditarán y valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que aleguen las personas candidatas se acreditarán mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, se deberá acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Conocimiento otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes a los niveles del Marco común europeo.
- e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de





acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes podrán 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 deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

Las personas aspirantes podrán retirar los documentos acreditativos de los méritos presentados en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento; de lo contrario, podrán ser destruidos.

DÉCIMA. Relación de aprobados

10.1. Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en la página web del ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

Las vacantes convocadas se adjudicarán siguiendo una única lista final de los aspirantes atendiendo el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición.

Solo cuando no se consiga en la lista única el objetivo establecido en la Disposición adicional tercera de la Ley 4/2013, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, y en el artículo 1 de estas bases que el 25% de las plazas ofrecidas en esta convocatoria tienen que ser cubiertas por mujeres, se dará preferencia a las candidatas mujeres sobre los candidatos hombres, hasta cumplir el objetivo perseguido, siempre y cuando:

- a) Haya 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 el concurso-oposición superior al 15%, frente a los candidatos hombres preteridos.
- c) No concurran en el otro candidato motivos legalmente previstos que, sin ser discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para acceder a la ocupación.

Las plazas no cubiertas por mujeres en el porcentaje establecido del 25% serán cubiertas por el resto de aspirantes que hayan superado las pruebas.

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

Resueltas las reclamaciones, el tribunal aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que tienen que ser nombrados como personal funcionario en prácticas, por orden de puntuación, la cual se publicará en la página web del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de las Illes Balears. En ningún caso podrá ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con la citada lista, el tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación el acta de la última sesión, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento como personal funcionario en prácticas.

En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición, y que no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, a los efectos previstos en la base



12.2.

En la lista de aprobados con plaza, se incluirá una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicia el plazo para la presentación de documentos.

DECIMOPRIMERA. Presentación de documentación y nombramiento funcionarios en prácticas

11.1. Una vez publicada la lista definitiva de personas aprobadas con plaza que deberán ser nombradas como personal funcionario en prácticas en la web municipal y en el Boletín Oficial de las Illes Balears, las personas aspirantes que figuren dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la fecha de publicación para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Lluçmajor o cuya información se pueda comprobar 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 el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados.

El incumplimiento de este plazo o el hecho de que del examen de la documentación presentada se deduzca que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria supondrá la pérdida del derecho de ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

11.2. Las personas que superen la fase de concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombradas personal funcionario en prácticas de la categoría a la cual se accede en esta convocatoria, por la autoridad convocante o la que tenga la delegación 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 exceptúe la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

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

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

DECIMOSEGUNDA. Personal funcionario en prácticas

12.1. La fase de oposición se completa con la superación de un periodo de prácticas. El periodo de prácticas está integrado por la superación tanto del curso de capacitación correspondiente a la categoría a la cual se accede en esta convocatoria, como de la fase de prácticas de seis meses en el municipio de Lluçmajor, relacionadas con las funciones propias de esta categoría, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

12.2. Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, decaerá en su derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante o la que tenga la delegación, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas. En la misma resolución se podrá requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, para ser nombradas personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se podrá realizar en un curso ya iniciado, debiéndose aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se podrá recurrir en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se entenderá que están superadas las prácticas si se han desarrollado funciones de mando durante al menos 6 meses en Lluçmajor.

DECIMOTERCERA. Contenido y retribuciones de las prácticas

13.1. Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarios en prácticas tendrán que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación exceptúe la realización de este curso.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de oficial 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 las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears, podrá 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 comportarán la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación de este.

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

13.2. Prácticas en el municipio

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento tendrá una duración de seis meses. Se podrá compaginar la realización de la fase de prácticas con la realización del curso de capacitación.

La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará a lo que se establece en la Resolución de la consellería de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la cual 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).

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo que establecen los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019 y la Resolución de la consellería de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020.

13.3. Retribución de las prácticas

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

DECIMOCUARTA. Finalización del proceso selectivo

El proceso selectivo finaliza al haber superado el periodo de prácticas.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas, y esta resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web municipal.

La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se podrá recurrir en los términos que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOQUINTA. Impugnación

16.1. Contra estas bases, las convocatorias, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, una vez subsanadas las deficiencias que las personas excluidas presenten, los nombramientos como funcionarios en prácticas, las resoluciones por las cuales se declara no superado el periodo de prácticas, y los nombramientos como funcionarios de carrera, se podrá interponer, en vía administrativa, un recurso de reposición, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación. En vía judicial, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden jurisdiccional, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa, o a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que tiene la Administración para resolver el de reposición (un mes), si no se produce y notifica la resolución.

Contra los actos de trámite del tribunal que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Lluçmajor, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la publicación, la exposición en el tablón de anuncios de la página web de la Corporación o la notificación individual.

Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, las personas aspirantes podrán formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

16.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



ANEXO II.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR POR PROMOCIÓN INTERNA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos	
DNI	
Dirección	
Población	Código postal
Tel. de contact	
Correo electrónico	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS

Nivel de conocimientos de lengua catalana:

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA

- a) Copia original del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos que exige la base segunda del anexo I de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Doy mi consentimiento para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Llucmajor utilice mis datos de carácter personal para su gestión, disponiendo en todo caso de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; el derecho a la limitación del tratamiento, y el derecho a la portabilidad en los términos que prevé la legislación vigente.

El/la abajo firmante SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud dentro del plazo concedido a tal efecto y sea admitida para tomar parte en el proceso selectivo extraordinario para la selección de siete plazas de oficial de la policía local del Ayuntamiento de Llucmajor.

....., a de..... de

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

**ANEXO III.
TEMARIO**

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. Constitución española 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 española de 1978. La organización territorial del Estado.
5. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Preámbulo. 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. La reforma del Estatuto.
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 cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad viaria: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.
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. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
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. La circulación de vehículos.
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 señalización: normas generales, prioridad entre señales. Las señales y órdenes de los agentes de tráfico.
11. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual 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 cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.
13. 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.
14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.
15. 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.
16. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.
17. 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.



18. 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. Disposiciones generales. Cuerpos de policial local. 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 el bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipación. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
19. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.
20. 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.
21. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el cual se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. De las actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal.
22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De las penas, las clases y efectos.
24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: de los hurtos, de los robos, del robo y hurto de uso de vehículos, de la usurpación, de las defraudaciones, de los daños.
25. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad viaria.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y de las libertades públicas.
28. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de armas. Disposiciones generales. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas.
29. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
31. 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.
32. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar el 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.
33. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.
34. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género: derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.
35. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

**ANEXO IV.
BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO**

El tribunal tiene que evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración de los servicios prestados

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,041 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,05 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,058 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 0,066 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de comisario: 0,075 puntos.
- h) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de intendente: 0,083 puntos.

2. Antigüedad

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local: 0,2 puntos por año.
- b) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otra categoría, lugar o destino, de acuerdo con lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública: 0,1 puntos por año.

La fecha de referencia para hacer la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, debiéndose acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. Estudios académicos oficiales

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, se deberá acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exige para la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para su obtención, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 21 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, de acuerdo con el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Solo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al que se exige para el ingreso en la categoría a la cual se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su





obtención, salvo los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

4. Valoración de los conocimientos de lenguas

4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Conselleria de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:

- a) Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto
- b) Nivel B1: 1,25 puntos
- c) Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 1,50 puntos
- d) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- e) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el supuesto de que sea requisito para participar en el concurso estar en posesión de un determinado nivel de catalán, en cuyo caso el nivel de catalán aportado como mérito deberá ser superior al que se exige como requisito). En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

4.2. Conocimientos otras lenguas

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 5,40 puntos, según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1r curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

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

5. Valoración de los cursos de formación

Solo se valorarán los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valorará la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar. Los cursos en materia policial realizados antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de



las policías locales de las Illes Balears, también se valorarán.

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

5.1. Formación relacionada con el área profesional

5.1.1. Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de **4,5 puntos**. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a que se accede. En concreto, solo se valorarán los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora.

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valorarán los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valorará la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad. Tampoco se valorará la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

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

La puntuación máxima de este apartado es de **3,5 puntos**.

- a) Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universitat de les Illes Balears: 1 punto.
- b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valorarán en este apartado.

5.2. Formación no relacionada con el área profesional

5.2.1. Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo se valorarán para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

5.2.2. Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**.

- a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.



b) Másteres, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general: 0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valorarán en este apartado.

6. Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

- a) Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,75 puntos.
- b) Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,5 puntos.
- c) Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,25 puntos.
- d) Felicitaciones públicas otorgadas por la Comunidad Autónoma o por el Pleno de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

Se deberá acreditar mediante un certificado expedido por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales.

Únicamente pueden valorarse a los efectos de concurso de méritos las felicitaciones otorgadas por los ayuntamientos si han sido aprobadas por acuerdo plenario y están motivadas por alguna de las causas que prevé el artículo 134 del Reglamento marco. La puntuación por una felicitación pública podrá considerarse solo en los procesos selectivos del ayuntamiento que la ha concedido.

7. Valoración de las pruebas físicas

La superación de las pruebas físicas previstas en el artículo 164 del Reglamento marco con una nota igual o superior, en conjunto, a 7, tendrá una puntuación, en la fase de concurso, igual a la nota obtenida multiplicada por 0,1, **hasta un máximo de 1 punto**.





ANEXO V. MODELO NORMALIZADO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

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

1. Valoración de los servicios prestados

Administración	Años	Meses

2. Valoración de la antigüedad

Administración	Años	Meses

3. Valoración de estudios académicos oficiales

Titulación	Créditos ECTS (si procede)

4. Conocimientos de lenguas

- 4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

- 4.2 Conocimientos de otras lenguas

Idioma	Nivel alcanzado

5. Valoración de los cursos de formación

- 5.1 Formación relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Acción formativa impartida	Horas

Formación universitaria no oficial relacionada	Créditos ECTS (si procede)



- 5.2 Formación no relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Formación universitaria no oficial no relacionada	Créditos ECTS (si procede)

6. Valoración de los reconocimientos honoríficos

Tipo de condecoración y distinción al mérito policial	Valoración

7. Valoración de las pruebas físicas

Puntuación de las pruebas físicas (igual o superior a 7)	Valoración

_____, a ____ de _____ de _____

Firma de la persona solicitante

