



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

9448

Bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de una plaza de la categoría de subinspector o subinspectora del Ayuntamiento de sa Pobla por el sistema de promoción interna

Para hacer constar que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria de fecha 29 de agosto de 2024, aprobó las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de una plaza de la categoría de subinspector o subinspectora del Ayuntamiento de sa Pobla por el sistema de promoción interna, tal y como sigue:

«BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR O SUBINSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA POR EL SISTEMA DE 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, 1 plaza de subinspector o subinspectora de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, por el sistema de promoción interna mediante concurso-oposición. Esta plaza, corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase subinspector/a de policía local, subgrupo de clasificación A2, del Ayuntamiento de Sa Pobla.

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 la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad autónoma de las Illes Balears, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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

- Tener la nacionalidad española.
- Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o equivalente, o haber superado tres cursos completos o el primer ciclo de una licenciatura, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Tener la condición de funcionario de carrera en el cuerpo de policía del Ayuntamiento de Sa Pobla y haber estado, como mínimo, dos años en situación de servicio activo en la categoría de Oficial.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones.
- Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que 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.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.





- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.
- j) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2.
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen. Abonar 26,00 € por derechos de exámenes; de acuerdo con la Ordenanza fiscal relativa a las tasas por pruebas selectivas del Ayuntamiento de sa Pobla, BOIB 167, de 12/12/2019 o bien, acreditación de las bonificaciones o exenciones de las que puedan ser objeto, previstas en el título VI de la citada ordenanza fiscal y justificante de pago de la cantidad resultante, en su caso. El pago debe realizarse mediante transferencia al siguiente núm. de IBAN: ES59 2100 0096 9402 0000 4982.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo I) deberán dirigirse a la alcaldía y se presentarán en el Registro 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 la sede electrónica del ayuntamiento de Sa Pobla a partir de la apertura del plazo para su presentación.
2. El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.
3. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:
 - a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
 - b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
 - c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de subinspector o subinspectora.
 - d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.
5. La fecha de referencia para cumplir con los requisitos exigidos es el día en que finaliza el plazo para presentar solicitudes.
6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
7. Justificante del abono de la tasa o bien, acreditación de las bonificaciones o exenciones de las que puedan ser objeto y justificante de pago de la cuantía resultante, en su caso.

CUARTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento una resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de personas admitidas.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación mencionada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En caso de que no se subsanen, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.
3. Una vez finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos sitios indicados para la resolución provisional. En la resolución en que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, deberá constar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo los ejercicios de la fase de oposición con indicación de si deben llevarse a cabo en una o más sesiones, y con el intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar al superarlo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que puedan derivarse de su participación.



**QUINTA. El tribunal calificador.**

1. El órgano de selección es el tribunal calificador, su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y debe respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas. La composición de los Tribunales debe ser predominantemente técnica; todos los miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela por el buen desarrollo del procedimiento selectivo. Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y vela, deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10 % de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

3. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no podrá ejercerse esta representación por cuenta ajena.

4. El Tribunal Calificador debe estar 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 (titular y suplente).

b) Vocales:

- Un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales (titular y suplente).

- Un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública (titular y suplente).

- Un vocal designado por el ayuntamiento convocante (titular y suplente).

c) Un secretario o secretaria: persona designada por el ayuntamiento convocante con voz y voto, y suplente.

Los miembros que formen parte del Tribunal Calificador serán nombrados en el momento de publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos de la convocatoria.

La válida constitución del Tribunal a efectos de celebración de sesiones requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros y en todo caso de la presencia del presidente y el secretario o de los respectivos suplentes. Las decisiones deben adoptarse por mayoría.

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

6. Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, notificarán esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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

SEXTA. Fases del sistema de selección

1. El sistema de selección es el de concurso oposición.

2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación. La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en ambas fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un 40% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Pruebas de la fase de oposición:

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 constituye un 60% del proceso selectivo.





El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético del primer linaje empezando por la letra “A” y así, sucesivamente.

Si alguna de las personas aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto o puerperio, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las cuales no se podrán demorar de forma que se menosprecie el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal; en todo caso, las pruebas tendrán que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que deben ser nombrados funcionarios en prácticas.

Las pruebas son las siguientes:

- Prueba de desarrollo.
- Caso práctico.
- Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Primer ejercicio: prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (anexo II). La elección de estos temas corresponde al tribunal calificador de entre cinco temas alternativos expuestos a los aspirantes.

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

Tiempo: 120 minutos.

Segundo ejercicio: Casos prácticos

Consiste en resolver 1 caso práctico relacionado con el temario de la convocatoria (anexo II) y con las funciones policiales que deben determinarse mediante un sorteo público entre un mínimo de 3 alternativas diferentes.

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

Tiempo: 60 minutos.

Tercer ejercicio: prueba de aptitud psicológica y de personalidad

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de subinspector/a, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. Las pruebas serán efectuadas por un profesional de la psicología que actuará como asesor del tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste en responder a un test de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 para superarla. El resultado será de APTO o no APTO, quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

Tiempo: 30 minutos

- b) La segunda consiste en responder a la prueba para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de subinspector/a que consistirá en una entrevista personal. Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Tiempo: 30 minutos

OCTAVA. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios deberá hacerse pública el día que se acuerden mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del siguiente ejercicio. A los efectos señalados, debe facilitarse la vista de los ejercicios de las personas opositoras.



Relación provisional de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal debe hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisional, para realizar reclamaciones.

Terminado este plazo, el Tribunal dispondrá de diez días hábiles para resolver sus reclamaciones.

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

NOVENA. fase de concurso

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

La puntuación final del concurso oposición debe calcularse con la siguiente fórmula:

$$Pt = \frac{60}{0} \cdot o + \frac{40}{C} \cdot c$$

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte deben alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo IV, los méritos que se indiquen en el anexo III, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro del ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos deben acreditarse y deben valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorporen de oficio, un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal en 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 debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

DÉCIMA. Relación de aprobados

Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de 5 días hábiles.



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

La puntuación más alta en la fase de oposición.

La puntuación más alta en la fase de concurso.

Por sorteo.

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 debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

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

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

Presentación de documentación y nombramiento funcionarios en prácticas

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

- a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- e) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de subinspector/a.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
- g) Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad que se especifica a continuación: dos años de oficial.
- h) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Copia los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

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

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

Las personas aspirantes que superen el concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombradas funcionarios en prácticas por resolución de alcaldía al inicio de este período. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de comienzo del curso de capacitación o en los supuestos en los que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

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

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

UNDÉCIMA. Personal funcionario en prácticas

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

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



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

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, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso oposición por ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y debe aplazarse al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

Dicha resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DUODÉCIMA. Contenido y retribuciones de las prácticas

Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarios en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a la 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 los que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso.

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

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears, 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 supondrá la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

Prácticas en el municipio

Este período de prácticas para la categoría de subinspector se puede compaginar con la realización del curso de capacitación.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de 6 meses. La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará a lo que se establece 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, nº 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 consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020.

Retribución de las prácticas

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

DECIMOTERCERA. Finalización del proceso selectivo

El tribunal calificador elevará al órgano correspondiente la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sa Pobla. Dicha resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los



artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

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

(Firmado electrónicamente: 30 de agosto de 2024)

El alcalde-presidente

Biel Ferragut Mir)





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____

(Nombre de la convocatoria), cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a efectos de que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 20 _____

[firma]

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA



**ANEXO II
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. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. Economía y Hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.
3. 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. 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. La reforma del Estatut.
4. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios, concepto, elementos del municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Concepto del acto administrativo, clases, elementos. Los actos administrativos: Validez. Recursos de los actos en vía administrativa.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales.
8. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y 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.
9. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
10. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos: Autorizaciones de circulación de los vehículos.
11. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones, clases y categorías de los vehículos.
12. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. El orden cronológico de las actuaciones.
13. El dispositivo de tráfico, concepto, clases, recursos y material. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos. Selección de agentes para la elaboración de dispositivos.
14. 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. Funciones.
15. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario.
16. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares: Disposiciones generales. Cuerpos de policía local. Funciones. Equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento.
17. 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.
18. 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.
19. Real decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. Objetivo y finalidad. La denuncia. De las personas a las que corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y las faltas. De las actuaciones de la Policía Judicial y



del Ministerio Fiscal.

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

21.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las penas, clases y efectos.

22.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

23.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

24.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

25.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y al 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 vial.

27.Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la administración pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y libertades públicas.

28.Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones generales. Inspecciones.

29. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de armas. Disposiciones generales. Documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas.

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

31.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. Régimen sancionador, Infracciones y sanciones.

32.Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la ley. De las medidas.

33.Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos: tratamientos con fines de videovigilancia, tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Garantía de derechos digitales.

34.Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Objetivo y finalidad. Disposiciones generales

35.La violencia de género. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Objetivo y finalidad. Derechos de las víctimas de la violencia de género. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.

36.Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Objetivo y finalidad. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI.

37.Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La evaluación de las políticas. La metodología de la evaluación.

38.Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la administración y policías locales. Procesos de mejora continua. Medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.

39.Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo.

40.La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductas

**ANEXO I****Baremo de méritos de la fase de concurso****1. Valoración de los servicios prestados**

Se valorarán los servicios prestados y reconocidos en la policía donde se convoque la prueba y en los demás municipios de las Islas Baleares. La puntuación máxima de este apartado es de 24 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local en la plantilla de policía local de Sa Pobla: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local en cualquier plantilla de policía local: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como oficial de policía local en cualquier plantilla de policía local: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como subinspector/a de policía local en cualquier plantilla de policía local: 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.

2. Antigüedad

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios: Se valorará la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario de carrera, en cualquier categoría de un cuerpo de policía local, como policía en un ayuntamiento que no haya constituido cuerpo de policía local o como policía auxiliar.

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.

3. Cursos y acciones formativas**3.1 Acciones formativas relacionadas**

Se deben valorar los siguientes cursos y acciones formativas:

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 planes de formación continua, con un certificado que acredite que se han superado con aprovechamiento o, en su caso, con certificado de asistencia, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que deba cubrirse. A tal efecto, se considerarán directamente relacionados con las funciones de cualquier puesto de trabajo los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local. Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico sólo pueden valorarse una vez. En este caso, debe valorarse la acción formativa con más horas de duración.

No serán objeto de valoración los cursos que se exijan como requisito específico del puesto de trabajo convocado. La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

- 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 al que se acceda: 0,0075 puntos por hora

3.2 Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado será 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 que se accede, se consideran de interés general. En concreto, sólo deben valorarse para todas las categorías los cursos que estén relacionados o no 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





3.3. Estudios académicos oficiales

Se valorarán los estudios o titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en la categoría del puesto de trabajo. En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, deberá acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación. La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primer o segundo ciclo que sea necesaria para obtenerla. La puntuación máxima de este apartado es de 21 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 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: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artístico superior: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.
- Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- 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.
- Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Únicamente se valorarán la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo en el caso del título de doctor, que se añade a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

4. Conocimientos de catalán

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

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

5. Conocimientos de otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las demás 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 un máximo de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la tabla:

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

- A1 0,40 0,30 1er curso nivel inicial 0,10
- A2 0,60 0,40 2º curso nivel inicial 0,20
- B1 0,80 0,60 1er curso nivel elemental 0,40
- B1+ 1 0,80 2º curso nivel elemental 0,60
- B2 1,20 1 1er curso nivel medio 0,80
- B2+ 1,40 1,20 2º curso nivel medio 1
- C1 1,60 1,40 1er curso nivel superior 0,70



- C2 1,80 1,60 2º curso nivel superior 0,80

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valorarán con igual puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas. De una misma lengua, sólo se valoran las titulaciones de nivel superior.

8. Las convocatorias deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears

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

- 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, debe acreditarse 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 de 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 con 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 el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.