



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

9639

Aprobación de la convocatoria y las bases que regulan el procedimiento de selección para cubrir una plaza de oficial de la policía local mediante el sistema de promoción interna, en cumplimiento de la modificación de la catalogación del puesto de trabajo identificado con el código ID 61

Se hace público que por Decreto de Alcaldía n.º 724 de fecha 14/08/2025, se ha resuelto el siguiente:

“Primero. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad la plaza vacante anteriormente referenciada por turno de promoción interna mediante concurso-oposición.

Segundo. Convocar las pruebas, a efectos de que designen cinco miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOIB y a la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.ajferrerries.org).

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el BOIB y en la sede electrónica de este Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o enmendar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Ferrerries, a la fecha de la firma electrónica (18 de agosto de 2025)

El alcalde

Pedro Pons Huguet

Bases que regulan el procedimiento de selección para cubrir una plaza de oficial de la Policía Local mediante el sistema de promoción interna, en cumplimiento de la modificación de la catalogación del puesto de trabajo identificado con el código ID 61.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, procedimiento de selección y normativa

1. La presente convocatoria tiene por finalidad regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de la categoría de Oficial de la Policía Local, actualmente vacante y con dotación presupuestaria asignada. Esta plaza corresponde a la modificación del puesto de trabajo identificado con el código ID 61 (publicada en el BOIB núm. 18, de fecha 8 de febrero de 2025), y la oferta mediante el sistema de acceso de promoción interna, siguiendo el procedimiento de concurso-oposición.

2. Esta plaza pertenece a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, con la denominación inicial de Policía Local - guardia. Pasa a denominarse Policía Local - oficial, correspondiente al subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Ferreries.

3. En el desarrollo de estas pruebas selectivas serán de aplicación:

1. La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con la modificación introducida por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre.
2. 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 Illes Balears.
3. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, relativo a la exigencia de 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.

4. 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*.

5. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

6. Cualquier otra disposición legal aplicable a la Policía Local.

4. 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 Illes Balears en que se han publicado las bases.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes a ser seleccionadas.

1. Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Haber cumplido los 18 años.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, según lo establecido en la legislación básica estatal, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Formación profesional y deportes.
- Tener la condición de funcionario de carrera en el propio cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Ferreries y una antigüedad en la categoría de origen de dos años.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya 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 accede.
- 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.
- Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas mediante declaración jurada.
- Estar en posesión del nivel B2 del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

2. Con anterioridad al nombramiento como oficial de la policía local del Ayuntamiento de Ferreries, la persona aspirante deberá manifestar que no ejerce ningún cargo ni actividad en el sector público de las que delimita el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe ninguna. En caso de querer actividad privada, así lo declarará desde la toma de posesión, con el fin de que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad al respecto.

3. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, a quien deberá comunicarlo, a los efectos oportunos.

TERCERA. Publicación de la convocatoria y presentación de solicitudes de participación.

1. Una vez aprobadas las presentes bases por el órgano competente, se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y posteriormente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE); se tendrá que tener como referencia esta última publicación a efectos del plazo de presentación de solicitudes.

2. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado (Anexo I) de solicitud que estará disponible en la sede electrónica municipal y en el Registro General del Ayuntamiento de Ferreries, a partir de la apertura del plazo correspondiente.

3. Las solicitudes se pueden presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ferreries, en la sede electrónica (www.ajferreries.org) o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles, contadores Boletín Oficial del Estado.

Los restantes y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries.



En caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Ferreries, deberá remitirse copia de la instancia presentada al correo electrónico siguiente: oac@ajferreries.org y dirigido al Registro General de entrada del Ayuntamiento de Ferreries dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de las personas aspirantes al proceso selectivo.

4. Las personas aspirantes que en la solicitud correspondiente (ver modelo solicitud en el anexo I) han manifestado expresamente autorizar al Ayuntamiento de Ferreries para comprobar, mediante la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir clases A2 y B, deben adjuntar a la solicitud

- a. Declaración responsable de que el aspirante cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización de plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- b. Certificado acreditativo de estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana o equivalente, emitido por órgano competente.

En cambio, las personas aspirantes que no hayan autorizado expresamente al Ayuntamiento de Ferreries para comprobar los datos antes mencionados, también tendrán que aportar a la solicitud original o fotocopia de la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad en vigor.
2. Título de bachillerato, técnico o equivalente.
3. Carnés de conducir clase A2 y B en vigor.

No será necesaria la presentación de aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Ferreries, y la persona interesada deberá declararlo expresamente en la solicitud de participación, indicando el número y fecha del registro de entrada con la que lo aportó a fin de localizarlo. En caso de que con la información aportada la documentación no se pudiera localizar, el Ayuntamiento se lo requerirá a los efectos oportunos.

5. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a los interesados que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

El Ayuntamiento puede requerir al solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

6. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento para el 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, para lo cual debe cumplimentar el modelo de solicitud (anexo I).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, la documentación que la acompañe o que se genere como consecuencia de esta convocatoria, se incorporará a un fichero de datos finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de la misma.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries, de acuerdo con lo que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015.

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

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y restante normativa de aplicación, es el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Ferreries, Ayuntamiento de Ferreries.

7. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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.

CUARTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries la resolución mediante la cual se



declaró aprobada la lista provisional de personas.

En la resolución en que se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, deberá constar la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo los ejercicios de la fase de oposición con indicación de si deben realizarse en una o más sesiones, y con el intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la 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 relación pertinente de personas admitidas.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres (3) 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 expirado 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 tres (3) días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferrerries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries del Ayuntamiento de Ferreries antes indicado.

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 desprende 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 colegiado, su composición se ajustará 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.

2. La composición del Tribunal debe ser predominantemente técnica; todos sus miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velatorio, 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 y con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no podrá ejercerse ésta en representación ni por cuenta de nadie.

5. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y el mismo número de suplentes y debe estar formado por:

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

b. Vocales:

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

c. Un secretario o secretaria: persona designada por el Ayuntamiento, con voz y voto.

6. El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presidencia ni el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

7. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto.

8. Los miembros del tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir cuando concurren 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, la regulan los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

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

10. El Tribunal debe adoptar 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.

11. Finalizado el proceso selectivo, el secretario/a del Tribunal remitirá al Departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

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.

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

4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos a valorar son los establecidos en el anexo 4 del vigente RDL 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprobó el Reglamento marco de coordinación de policías locales de las Illes Balears (BOIB núm. 70 de 25 de mayo de 2019), teniendo en cuenta la modificación operada por medio de la 2 de julio.

5. La puntuación total se obtiene de la suma de puntuaciones en ambas fases. La puntuación de la fase de oposición supondrá 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.

6. 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, de carácter y superación obligatoria, constituye un 60% del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W» atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante de la lista de aspirantes admitidos. En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «X», y así sucesivamente, todo ello tal y como determinó la Resolución de 27 de julio de 2023, de la que se refiere el Reglamento publicado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración del Estado.

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

La comunicación debe realizarse con tiempo suficiente y el tribunal determinará en base a la información si procede o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico deben estimar como circunstancia negativa, a efectos del proceso selectivo, ninguna de las derivadas de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas son las siguientes:

- a. Prueba de aptitud psicotécnica y de la personalidad.



- b. Prueba de desarrollo.
- c. Casos prácticos.

7. 1er ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica y de la personalidad.

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 los 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. Las pruebas serán efectuadas por un (o varios) profesional/es de la psicología que actuará/an como asesor/s del tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

- a. La primera consiste en responder un test (o varios tests) de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y es necesario obtener un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de APTO o no APTO, quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

Tiempo: 60 minutos.

- b. La segunda consiste en responder a la prueba o 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, en su caso, en una entrevista personal para completar el estudio). Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTE.

Tiempo: 60 minutos.

En todo caso, las pruebas e instrumentos utilizados para la evaluación contarán con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Asimismo, los cuestionarios de personalidad deben disponer de escalas de deseabilidad social o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

8. 2º ejercicio. Prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo, por escrito, de dos temas distintos, correspondientes al temario que figura en la convocatoria (anexo II).

Los dos temas que deben desarrollarse deben elegir por las personas aspirantes entre los tres temas alternativos que deben elegirse por sorteo.

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

Tiempo: 90 minutos.

9. 3er ejercicio. Casos prácticos

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con las funciones policiales y el temario de la convocatoria (anexo II).

Los dos casos prácticos a realizar deben elegirse por las personas aspirantes entre las tres alternativas que deben elegirse por sorteo.

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

Tiempo: 90 minutos.

SÉPTIMA. Calificaciones de los ejercicios y lista provisional de aprobadas.

Las calificaciones de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferrerries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres (3) 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 cuarenta y ocho (48) horas previas. A los efectos señalados, debe facilitarse la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal debe hacer pública en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferrerries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación 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 (3) días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para realizar reclamaciones.

Terminado este plazo el Tribunal dispondrá de tres (3) días hábiles para resolver sus reclamaciones.

OCTAVA. Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferrerries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

NOVENA. Fase de concurso

1. Méritos a tener en cuenta

Los méritos que deben valorarse en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del vigente RDL 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprobó el Reglamento marco de coordinación de policías locales de las Illes Balears (BOIB núm. 70 de 25 de mayo de 2019), teniendo en cuenta la modificación *operada* 6/2021, de 9 de julio, en relación con el baremo de méritos a puntuar en las provisiones de puestos de trabajo. Así, los méritos que deben valorarse en la fase de concurso son los siguientes:

1. Valoración de los servicios prestados

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

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,041 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,058 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 0,066 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de comisario: 0,075 puntos.
- 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 siguientes criterios:

- 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.
- 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 que prevé 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 realizar la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y debe acreditarse mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. Estudios académicos oficiales

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

f. Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

g. Sólo deben valorarse la posesión de los títulos de nivel superior al que se exige para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que 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 en 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

a. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por la 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 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 debe valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el caso 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 debe 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.

b. Conocimientos de otras lenguas

Se valoran 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, siendo una puntuación máxima de 5,40 puntos

Nivel del Marco común europeo	EOI	Universidades, EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo.	Otro nivel EBAP	Puntuación
			1er curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1er curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1er curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1er 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 igual puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

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

5. Valoración de los cursos de formación

a. Formación relacionada con el área profesional

a. Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo se valoran los cursos referidos a 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 que se acceda: 0,0075 puntos por hora.

Por lo que respecta a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o cuyo contenido sea indefinido.

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

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

La puntuación máxima de este apartado será de 3,5 puntos.

- a. Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Islas Baleares: 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, al menos, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de.
- 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 valoran en este apartado.

c. Formación no relacionada con el área profesional

a. 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 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

b. Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado será 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, al menos, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos.
- 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 valoran en este apartado.

6. Reconocimientos honoríficos

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

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la comunidad autónoma de las Illes Balears o de los ayuntamientos prevista en la



normativa:

- Cruz al mérito policial con distintivo azul de la comunidad autónoma de las Illes Balears: 0,75 puntos.
- Cruz al mérito policial con distintivo verde de la comunidad autónoma de las Illes Balears: 0,5 puntos.
- Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la comunidad autónoma de las Illes Balears: 0,25 puntos.
- Felicitaciones públicas otorgadas por la comunidad autónoma o por el Pleno de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

Debe acreditarse mediante certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

Únicamente pueden valorarse a 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 previstas en el artículo 134 de este Reglamento. La puntuación por una felicitación pública puede considerarse sólo 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 165 del Reglamento marco con una nota igual o superior, en su 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.

La puntuación final del concurso oposición se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

Alegación de los méritos y acreditación de éstos

Dentro del plazo de diez días naturales, a contar 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 III los méritos correspondientes en el registro o 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 caso de utilizar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Ferreries, deberá remitirse copia de la instancia presentada al correo electrónico siguiente: oac@ajferreries.org y dirigido al Registro General de entrada del Ayuntamiento de Ferreries dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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 a la castellana.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, la documentación que le acompañe o que se genere de resultados de esta convocatoria, se incorporará a un fichero de por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de la misma.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries, de acuerdo con lo que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015.

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



El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y restante normativa de aplicación, es el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Ferreries, Ayuntamiento de Ferreries.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. La dirección y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas

1. Listas de personas aspirantes seleccionadas en el concurso oposición

Finalizada, por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de 5 días hábiles para realizar reclamaciones; días estos que son a contar desde el de la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas tendrán que ser resueltas por el tribunal en un plazo de 7 días hábiles.

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

1. La puntuación total de la fase de oposición.
2. La puntuación obtenida en relación con el mérito de antigüedad.
3. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

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 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 web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferreries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries.

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

3. Presentación de documentación

Las personas aspirantes disponen de un plazo de (10) días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para presentar los documentos originales que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

Tendrán que aportar la documentación siguiente:

- Acreditación de la identidad (DNI) en vigor.
- Título de bachillerato, técnico o equivalente.
- Certificado médico oficial, vigente, que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de Oficial.
- Acreditar tener la condición de funcionario de carrera en el propio cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Ferreries y una antigüedad en la categoría de origen de dos años.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, en vigor.
- 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 Ferreries o se pueda comprobar su información por técnicas telemáticas según se regula en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas deben solicitarlos electrónicamente a través de las redes corporativas o de una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a los efectos.





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

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombrados por parte de la Alcaldía como aspirantes al inicio de este período de prácticas.

En ningún caso se podrá nombrar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Esta situación se mantendrá hasta que sean nombrados, en su caso, funcionarios de carrera o calificados de no aptos.

UNDÉCIMA. Curso de capacitación y período de 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 oficial 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 de la categoría de oficial de policía local, mediante resolución motivada de la Alcaldía, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si algún aspirante es calificado de no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución puede requerirse a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas del concurso-oposición, por orden de puntuación obtenida.

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

1. Curso de capacitación

Las personas nombradas como aspirantes a ocupar las plazas, 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 los que se expongan en los supuestos en los que se exponga.

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, 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 Islas Baleares, y se modifica el Decreto 55/15 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 perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera de la categoría de oficial de policía local, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

2. Prácticas en el municipio

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

Las personas exentas de la realización del curso de capacitación de la categoría correspondiente, si el ayuntamiento lo considera pertinente, pueden empezar directamente la fase de prácticas en el municipio.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de seis 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, núm. 188 de 22 de octubre).

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.

3. Retribuciones durante el período de prácticas

Durante el período de prácticas se recibirán las retribuciones según lo establecido en el art. 34 bis de la Ley 4/2013 de 17 de julio, de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares.

DECIMOTERCERA. Finalización del proceso selectivo y publicación de la bolsa definitiva

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas que formen parte de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que elevará a la alcaldesa para que dicte la resolución que corresponda, y será quien lo resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles de anuncios de la web del Ayuntamiento (www.ajferrerries.org) o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries.

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.

DECIMOCUARTA. Funcionamiento de la bolsa.

1. Al haber vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017, se puede nombrar a una persona funcionaria.

- a. La duración máxima de vigencia de la bolsa será de dos años.
- b. Debe ofrecerse formalmente el puesto, a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con el orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

2. Si la persona acepta formalmente el nombramiento, deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de tres días antes de la toma de posesión.

3. El/la aspirante propuesto/da debe presentar a RH, sin requisito previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la base segunda y en caso de que no lo haya hecho anteriormente, y que será, como mínimo, la siguiente:

- a. Declaración responsable de: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública.
- c. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas a cubrir, entregado.

4. Los/las aspirantes al tener la condición de funcionarios/arias públicos están exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados y que no requieran actualización. Deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen que acredite su condición.

5. En caso de empate de puntuación de la bolsa para el orden de prelación se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación
- b. Mayor puntuación por el concepto de ser servicios prestados
- c. Si todavía persiste el empate, se realizará un sorteo.

6. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento de la llamada no aceptan la oferta por los siguientes motivos:

- a. Estar en período de embarazo, permiso de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.



- b. Estar prestando servicios, como personal funcionario de carrera o interino de la policía local en un municipio de las Islas Baleares.
- c. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d. La indisponibilidad, debidamente acreditada en el plazo máximo de un (1) día hábil desde la oferta efectuada formalmente, implicará mantener el orden en la bolsa, pero en situación de indisponible y se llamará al siguiente aspirante. De lo contrario, decaerá y se considerará que renuncia.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que finalice la circunstancia alegada.

7. Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

8. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entiende que renuncia a la misma.

9. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita — de acuerdo con esta base— se les excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que deben justificarse documentalmente dentro del siguiente día hábil.

10. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia voluntaria de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo salvo los casos de fuerza mayor.

11. Nombramiento y toma de posesión:

- a. Agotado el período de presentación de documentos, y en el plazo máximo de cinco (5) días, el presidente/a de la corporación nombrará funcionario/a interino/a al/la aspirante propuesto/a por el tribunal. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el tablón de anuncios o en el portal del opositor del Ayuntamiento de Ferreries.
- b. Una vez efectuada esta notificación, el aspirante nombrado/a debe incorporarse al servicio de la corporación en el momento en que sean requeridos/as, y en un plazo máximo de 3 días desde la fecha del nombramiento. En ese momento les será entregada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionario/a interino/a.
- c. El/la aspirante que injustificadamente no se incorpore al servicio de la corporación perderá todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento subsiguiente como funcionario/a interino/a.
- d. El nombramiento como funcionario/a interino/a será publicado en el BOIB. Habrá que hacer el juramento o promesa a que hace referencia el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, antes de tomar posesión como funcionario/a interino/a.

DECIMOQUINTA. Vinculación a las bases de la convocatoria y régimen de recursos

Las bases vinculan a la Administración, los órganos de selección y las personas participantes. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de 1 de octubre.

También se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la 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.



**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE FERRERIES, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA POR LA MODIFICA CON EL CÓDIGO ID 61****SOLICITANTE**

1er linaje	2º linaje	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Nacionalidad	Dirección	Móvil
Municipio	Provincia	Código Postal
Dirección electrónica		

EXPUESTO

Que, vistas las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de oficial de policía operativo en el Ayuntamiento de Ferreries, por el sistema de concurso – oposición; presente la siguiente:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

Y además, declaro:

que con la solicitud de participación presente la siguiente **DOCUMENTACIÓN (*)**

(Marque con un **Ö** la documentación que presenta)

() Original o copia compulsada del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2 o superior*.

(*) Sin embargo, no será necesaria la presentación de aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Ferreries, y que la persona interesada debe declararlos, relacionándolos a la solicitud de participación, indicando el número y fecha de registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, a fin de localizarlos. En caso de que la información aportada la documentación no se pudiera localizar, el Ayuntamiento se lo requerirá, a los efectos oportunos.

Y además,

(Marque con un **Ö** si autoriza o no)

() **AUTORIZ** al Ayuntamiento de Ferreries para que, para comprobar, mediante la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir clases A2 y B.

() **NO AUTORIZ (**)** al Ayuntamiento de Ferreries porque, para comprobar, mediante la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir clases A2 y B.

(**) En caso de NO autorizar al Ayuntamiento expresamente:

(Marque con un **Ö** la documentación que presenta)

() DNI en vigor (***)

() Título de bachillerato, técnico o equivalente (***)

() Carnets de conducir clases A2 y B en vigor (***)

(***) No obstante, no será necesaria la presentación de aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Ferreries, y que la persona interesada debe declararlos, relacionándolos a la solicitud de participación, indicando el número y fecha de registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, a fin de localizarlos. En caso de que la información aportada la documentación no se pudiera localizar, el Ayuntamiento se lo requerirá, a los efectos oportunos.



AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

1. Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
2. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
3. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados ya solicitar, en su caso, la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

OTROS DATOS/OBSERVACIONES que desea que se tomen en consideración

SOLICITO:

Ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

Ferrerías, d de 20.....

(Firma)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERRERIES



**ANEXO II
TEMARIO**

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

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

Tema 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.

Tema 4. Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. 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 de 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 Estatut.

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

Tema 7. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.

Tema 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. 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.

Tema 9. 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 circulación de vehículos.

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

Tema 11. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción.

Tema 12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.

Tema 13. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.

Tema 14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.

Tema 15. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial frente a los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 18. 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. 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 bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 21. Real decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. De las actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal.

Tema 22. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

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

Tema 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.

Tema 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.

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

Tema 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.

Tema 28. Real decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de armas. Disposiciones generales. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas.

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

Tema 30. Ley orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.

Tema 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 personas.

Tema 32. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales.

Tema 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.

Tema 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, asistencia social integral y asistencia jurídica gratuita. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.

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





ANEXO III
DOCUMENTACIÓN A EFECTOS DE DEVENGO

(a presentar en el plazo de cinco (5) días naturales, en caso de haber sido proclamado definitivamente como aspirante aprobado en la fase de oposición de la promoción interna a oficial de la Policía Local de Ferreries)

SOLICITANTE

1er linaje	2º linaje	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Nacionalidad	Dirección	Móvil
Municipio	Provincia	Código Postal
Dirección electrónica		

EXPUESTO

Que, vistas las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de oficial de policía en el Ayuntamiento de Ferreries, por el sistema de concurso-oposición; y habiendo sido declarado en las listas definitivas correspondientes como persona aspirante aprobada:

A continuación, relacion los méritos que considere deben puntuarse de acuerdo con la presente convocatoria y el anexo 4 del Reglamento marco de coordinación, con indicación del número de página del documento que se adjunta al que hace referencia y la puntuación que creo que resulta de la valoración de mis méritos según lo dispuesto en las bases (*):

Página	Anexo 4	Descripción	Puntos
	Apartado 1		
	Apartado 2		
	Apartado 3		
	Apartado 4		
	Apartado 5		
	Apartado 6		
	Apartado 7		

(*) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

Sin embargo, no será necesaria la presentación de aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Ferreries, y que la persona interesada debe declararlos, relacionándolos a la solicitud de participación, indicando el número y fecha de registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, a fin de localizarlos. En caso de que la información aportada la documentación no se pudiera localizar, el Ayuntamiento se lo requerirá, a los efectos oportunos.

Toda la documentación referida a experiencia profesional y formación académica que se adjunta debe ir paginada e incluir esta referencia en



la columna correspondiente en forma de índice.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa de lo siguiente:

1. Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
2. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.
3. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados ya solicitar, en su caso, la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

OTROS DATOS/OBSERVACIONES que desea que se tomen en consideración:

SOLICITO:

Ser admitido/admitida en el procedimiento selectivo.

Ferrerías, d de 20.....

(Firma)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

