



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SÓLLER

1440***Convocatoria y bases específicas de las pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial de policía local, por el sistema de acceso restringido de promoción interna del Ayuntamiento de Sóller***

El día 12 de febrero de 2025 la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sóller aprobó la convocatoria y las bases específicas de las pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Oficial de policía local, por el sistema de acceso restringido de promoción interna, así como a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares como continuación se transcriben:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE ACCESO RESTRINGIDO 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, 2 plazas de Oficial de la policía local, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 publicada en el BOIB núm. 30 de día 29 de febrero de 2024, por el sistema de promoción interna mediante concurso-oposición. Estas plazas corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Oficial de policía local, Subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Sóller.

Serán de aplicación en 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 ley 6/2021 y el Decreto ley 6/2022; el 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; 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 7 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 Illes Balears en 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:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según establece la legislación básica Estatal o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Tener la condición de funcionario de carrera y una antigüedad de dos años en la categoría de agente de la policía local de Sóller.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones.
- e) Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que se acceda.
- f) No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) 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) Tener el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana, de conformidad con lo que establece el apartado 3.a) del Decreto 11/2017. 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, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección.

k) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Las personas aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, pueden efectuarse las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. En caso de que, una vez tomada posesión de la vacante, se den una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Las personas aspirantes deben cumplimentar la solicitud para participar mediante la formalización del correspondiente trámite telemático disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>, o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 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 declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.

b) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, al trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

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

Los derechos de examen por esta convocatoria se fija en 15'-euros, que se tendrán que hacer efectivos en la entidad bancaria CaixaBank con número de cuenta: ES12-2100-7293-5513-0039-5838.

4. Presentación de méritos.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en la fase de concurso de la presente convocatoria, no deben adjuntarse a la solicitud, dado que sólo los deben presentar aquellas personas que hayan superado la fase oposición.

A tal efecto el Tribunal calificador establecerá un plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase oposición, a fin de que las personas aspirantes presenten esta documentación (copia de los documentos originales) telemáticamente a través del trámite disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante presta 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.

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.

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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>, 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 relación pertinente 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 lugares indicados para la resolución provisional y deberá constar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición con indicación de si debe llevarse a cabo en una o más sesiones.

4. 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 se puedan derivar de su participación

QUINTA. El tribunal calificador (Art. 183 Decreto 40/2019)

1. El órgano de selección es colegiado y la 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.

2. 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.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela por el 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 con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

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

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

a) Presidente o Presidenta: designado por el Ayuntamiento de Sóller 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, nombre de la persona titular y suplente
- Un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública, nombre de la persona titular y suplente
- Un vocal propuesto por la Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Sóller
- Un vocal Secretario/a: Designado/a por el Ayuntamiento de Sóller, con voz y voto.

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

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

7. Los miembros del Tribunal y los asesores 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 recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8. 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.

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 del anexo I (anexo 4 del Decreto 40/2019).

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

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 el tiempo suficiente y el Tribunal debe determinar sobre la base de la información si procede o no atender a 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 cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia.

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 distintos, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (Anexo I). La elección de éstos debe realizarse por sorteo.

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

Tiempo: 120 minutos

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

Segundo ejercicio: Casos prácticos

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (Anexo I) y con las funciones policiales que deben determinarse mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

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

Tiempo: 120 minutos

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

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 cada categoría, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicológicas.



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

a) La primera consiste en responder uno o varios test de aptitud intelectual. Se podrá realizar, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. El resultado será DE APTO O NO APTO. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.

Tiempo: 20 minutos

b) La segunda consiste en responder a la prueba o pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de cada categoría y que pueden consistir en uno o varios test y, si procede, 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 APTO.

Tiempo: 120 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 y/o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios

La calificaciones de los ejercicios deberá hacerse pública el día que se acuerden y deberán publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento <https://soller.sedelectronica.es>. 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 ejercicio siguiente. 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 del Ayuntamiento <https://soller.sedelectronica.es> 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 10 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 del Ayuntamiento <https://soller.sedelectronica.es> las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

NOVENA. Fase de concurso

Los méritos que deben valorarse en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del 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.

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

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso



Alegación y acreditación de los méritos

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, telemáticamente a través del trámite disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sóller, citado anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, mediante copia de los documentos originales. 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 de Sóller, 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 auténticas 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 página web del Ayuntamiento <https://soller.sedelectronica.es>, 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 diez días hábiles.

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

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 2) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 3) Mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un 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 página web del Ayuntamiento <https://soller.sedelectronica.es>.

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 que exige la convocatoria:

- a) Una copia del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Una copia de la titulación exigida.
- c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de Oficial.
- 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:
 - 1r. Promoción interna en el mismo cuerpo de policía local: dos años en la categoría de policía
- h) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Copia de 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 Sóller o se pueda comprobar su 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 en 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 el alcalde/alcaldesa) 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 se puede nombrar personal funcionario en prácticas a 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 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, mediante resolución motivada de alcalde 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 puede requerirse a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso oposición para ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y debe aplazarse al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La citada resolución, que agota la vía administrativa, puede recurrirse en los términos que establece 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 tendrán que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, excepto en los supuestos en que la normativa de la normativa.

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 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 Oficial 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 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 21).

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.

Quedan exentas de la realización de esta fase de prácticas las personas aspirantes que hayan ocupado en comisión de servicios o como personal funcionario interino un puesto, en el mismo ayuntamiento que convoca el proceso selectivo de acceso, en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso, siempre que haya obtenido una evaluación favorable de este período según lo establecido en el apartado 12 del 9 o superior a la prevista para la fase de prácticas en las bases de la convocatoria.

La exención no será de aplicación si en los doce meses inmediatamente anteriores al inicio de la fase de prácticas del proceso selectivo la persona aspirante deja de prestar servicios en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso.

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 alcalde 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 la página web del ayuntamiento. 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 Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/105.

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.

ANEXO I 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. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del pueblo.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el Presidente de la Comunidad Autónoma y los Consejos Insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.

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

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. Interesados, derechos y garantías. Plazos. Fases de procedimiento administrativo.



Tema 6. 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.

Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad vial. Conceptos básicos.

Tema 7. 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 de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990.

Ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 8. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

Las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 9. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Normas generales. Anexo II.

Tema 10. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección de tipos de incidentes por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos por incidentes imprevistos.

Tema 11. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Principios generales. Coso de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.

Tema 12. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.

Tema 13. Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

Tema 14. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Características y funciones de las policías locales.

Tema 15. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.

Tema 16. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.

Tema 17. 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.

Tema 18. 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.

Tema 19. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Delitos contra la seguridad vial.

Tema 20. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.



Tema 21. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.

Tema 22. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividad en las Islas Baleares. Título I. Disposiciones generales

Tema 23. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Objeto. Definiciones, Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.

Tema 24. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

Tema 25. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Actuaciones por el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.

Tema 26. La violencia de género. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género Derechos de las víctimas de la violencia de género. Tutela institucional. Los juzgados de violencia sobre la mujer: competencias.

Tema 27. 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.

Tema 28. Liderazgo de equipos.

Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

Tema 29. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Ciclomotores, ciclos, vehículos de tracción mecánica y tranvías.

Tema 30- 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.

(Firmado electrónicamente: 13 de febrero de 2025)

El alcalde

Miguel Nadal Vaquer

