



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

2108

Resolución de la alcaldía núm. 2025-531 de fecha 28/02/2025 del Ayuntamiento de Santa Margalida por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir tres (3) plazas de agentes de Policía Local, de Administración Especial, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de oposición, que constan en la oferta de empleo público 2025

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2025-531 de fecha 28/02/2025, las bases y la convocatoria para cubrir TRES (3) plazas de agente de Policía Local, Administración especial, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de oposición, que constan dentro de la Oferta de Empleo Público 2025, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 3 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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, 3 plazas de la categoría de policía local, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondiendo a la Oferta de Ocupación Pública del año 2025, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición. Estas plazas corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Grupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Para conseguir una composición equilibrada de la plantilla de la Policía Local de Santa Margalida, de acuerdo con la Disposición adicional 3.ª de la Ley 4/2013, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares modificada por la Ley 11/2017, se determina que el 25% de las plazas ofertadas en esta convocatoria tiene que ser cubierto por mujeres, en los términos establecido en estas Bases.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto Ley 6/2021 de 9 de julio, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares 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 Islas Baleares; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local; El Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, respecto a las modificaciones introducidas en la Ley 4/2013.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el



plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

d) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 30 de abril.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

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

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

i) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la conselleria 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.

De conformidad con el artículo 25 del Reglamento de Normalización Lingüística de l'Ajuntament de Santa Margalida (BOIB núm. 84 de 10 de julio de 1993), en el caso de no poseer el nivel requerido, y de manera alternativa, se realizará una prueba específica a estos efectos, que tendrá carácter eliminatorio. El resultado de esta prueba se calificará como "apto" o "no apto".

TERCERA. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo I) se tendrán que dirigir a la Alcaldía y se presentarán al Registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, al Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajsantamargalida.net, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

En los supuestos en que dicha solicitud no se haya presentado en papel en el propio Ayuntamiento o bien mediante la sede electrónica del mismo Ayuntamiento de Santa Margalida, es requisito indispensable por la aceptación de las instancias, remitir la instancia con el correspondiente registro de entrada, al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net.

Por lo tanto, será imprescindible la mencionada remisión en el resto de supuestos (presentación de instancias en los registros otras Administraciones o entes diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margalida) y antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

a) Fotocopia del DNI

b) Una declaración responsable que la persona aspirando cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.

c) Declaración, si corresponde, de tener el certificado de superación de las pruebas de aptitud física de la EBAP en los términos que se establecen en la Disposición transitoria primera del Decreto Ley 6/2021 a efectos de restar exentas de hacer las pruebas físicas del proceso selectivo. Serán válidos los certificados emitidos desde la entrada en vigor del Decreto 40/2019 (26/05/2019) hasta la entrada en vigor del Decreto Ley 6/2021 (11/07/2021) con una vigencia de dos años contados desde el día de la superación de las pruebas de acreditación de la aptitud física que certifiquen.

d) Resguardo acreditativo del pago de la tasa de 15 euros, según aquello establecido a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para acceder a pruebas de selección de personal (BOIB n.º 129, de 25 de septiembre de 2014). En el resguardo tendrá que constar el nombre de la persona aspirante y el concepto tendrá que indicar "*Derechos de examen proceso selectivo policía local 2025*". Las personas aspirantes tendrán que autoliquidar la tasa en el momento de presentación de la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en cualquier de las cuentas bancarias siguientes:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187 BANCA MARCH
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAIXA
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESMM)

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

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.



5. 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, y será 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 se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.ajsantamargalida.net una resolución por la cual 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 la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo 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, contados desde el día siguiente a la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el supuesto de que no se enmienden dentro de este plazo las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

En los supuestos en que dicha solicitud no se haya presentado en papel en el propio Ayuntamiento o bien mediante la sede electrónica del mismo Ayuntamiento de Santa Margalida, es requisito indispensable por la aceptación del escrito de enmiendas, remitir la instancia con el correspondiente registro de entrada, al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net.

Por lo tanto, será imprescindible la mencionada remisión en el resto de supuestos (presentación de instancias en los registros otras Administraciones o entes diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margalida) y antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el punto anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará una resolución 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.

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 tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

QUINTA. El tribunal calificador

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

2. La composición de los Tribunales tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

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

4. El Tribunal Calificador tiene que estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o Presidenta: Designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: Un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e interior, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y un designado por el Ayuntamiento de Santa Margalida.
- c) Un secretario o secretaria: Designado por el Ayuntamiento de Santa Margalida 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 se tienen que adoptar 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 se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad



que los nombró.

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

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

SEXTA. Fases del sistema de selección

El procedimiento de selección es el de oposición que consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes.

Prueba previa de lengua catalana, para aquellos / as aspirantes que no puedan acreditar el nivel B2:

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana correspondiente al nivel B2, quedando exentos de esta las personas aspirantes que hayan acreditado junto a la solicitud los conocimientos mediante la aportación del correspondiente certificado.

La prueba se calificará como "apto" o "no apto". La calificación de "no apto" o la no comparecencia a la misma en los casos en que no se haya aportado la certificación de nivel, supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Una vez realizada la prueba, el resultado se expondrá en el tablón de edictos de la corporación y en la web municipal. Las personas interesadas podrán realizar las reclamaciones que estimen oportunas para solicitar la revisión del resultado de la prueba ante el Tribunal en un plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del resultado. En los supuestos en que la reclamación no se haya presentado en papel en el propio Ayuntamiento o bien mediante la sede electrónica del mismo Ayuntamiento de Santa Margarita, es requisito indispensable para la aceptación del escrito de reclamación, remitir a la instancia el correspondiente registro de entrada y al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net

Por lo tanto, será imprescindible dicha remisión en el resto de supuestos (presentación de instancias en los registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita) y antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

El lugar, fecha y hora de la revisión y vista será fijada por el Tribunal. Una vez resueltas las reclamaciones se publicarán los resultados y la relación definitiva de personas aptas y no aptas.

En el caso de que no se formulen reclamaciones, los resultados y la relación de aspirantes aptos será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada a tal efecto.

Pruebas de la 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.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético del primer linaje, y en todo caso del segundo.

Las mujeres embarazadas con previsión de parte, o en periodo de posparto, coincidente con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del Tribunal esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta circunstancia.

La comunicación tiene que realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal tiene que determinar en base a la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico tienen que estimar como circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas son las siguientes:

- Prueba de conocimientos tipo test (2 ejercicios).
- Prueba de aptitud física.
- Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.





Prueba de conocimientos tipo test:

La prueba de conocimientos tipo test consta de dos ejercicios que se realizarán en una sola sesión.

Primer ejercicio (20 puntos): Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el Tribunal calificador, y designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, que están relacionadas con el programa de temas que figuren en la convocatoria como anexo II.

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

Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{[A - (E/4)] * 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

Segundo ejercicio (20 puntos): Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el Tribunal calificador, y designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, relacionadas con el contenido del temario propuesto por el Ayuntamiento de Santa Margalida de conocimientos geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal y de las ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Santa Margalida. El sorteo se realizará de la manera que determine el tribunal calificador, y en todo caso, con la garantía de que todas las alternativas tienen las mismas posibilidades de ser escogidas.

El tribunal obtendrá las preguntas de este apartado consultando el contenido de la web municipal www.ajsantamargalida.net, así como el listado de calles del pueblo.

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

Las preguntas no resueltas no se tienen que valorar. Las preguntas con respuesta errónea o que presentan más de una respuesta se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

$$Q = \frac{[A - (E/4)] * 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

Tiempo: 60 minutos por ejercicio.

En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

La valoración de esta prueba tiene que ser el resultado de la suma de ambas fases; la puntuación de cada fase supondrá el 50% de la puntuación total de la prueba. No se tienen que sumar las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 10. Para aprobar este ejercicio es necesario obtener 20 puntos como mínimo.

Prueba de aptitud física:

Tiene por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad y resistencia de las personas aspirantes.

Esta prueba consiste en la superación de las pruebas parciales que determina el anexo 3 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se





aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

Las pruebas físicas se tienen que superar globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos que señala el anexo.

El resultado global de esta prueba se tiene que otorgar siempre que el aspirante haya superado un mínimo de tres de las cuatro pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea igual o superior a 3. La nota media de apto se tiene que otorgar siempre que el resultado sea igual o superior a 5; si es inferior a 5, será de no apto.

Las aspirantes que estén embarazadas o en periodo de posparto en la fecha de realización de las pruebas físicas, lo cual impide o dificulta la realización de esta prueba, y siempre que lo acrediten mediante un certificado médico, tienen que ponerlo en conocimiento del Tribunal Calificador, con carácter previo a la realización de la prueba o el ejercicio. En este caso llevarán a cabo el resto de las pruebas.

Si se superan éstas, la calificación de la fase de oposición queda condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física en la fecha que el Tribunal determine, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. El Tribunal puede establecer de oficio de forma motivada y con audiencia a la aspirante afectada, una fecha apropiada para realizar las pruebas físicas aplazadas.

En todo caso, se tiene que declarar superado el proceso selectivo a las personas aspirantes con una puntuación final que no pueda ser superada por las aspirantes con prueba aplazada que se hayan acogido a este derecho, en el supuesto de que estas obtuvieran la puntuación máxima posible para la mencionada prueba.

Es requisito indispensable que el día de celebración de las pruebas de aptitud física, los aspirantes entreguen al inicio de las mismas, un informe médico que acredite que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física previstas en esta base.

Prueba de aptitud psicológica y de personalidad:

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

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste en responder uno o varios test de aptitud intelectual y 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: a determinar.
- b) La segunda consiste en responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de policía. Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.
Tiempo: a determinar.

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

Las calificaciones de los ejercicios se tendrán que hacer públicas el día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como a la página web www.ajsantamargalida.net. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a 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, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

En los supuestos en que dichas alegaciones no se hayan presentado en papel en el propio Ayuntamiento o bien mediante la sede electrónica del mismo Ayuntamiento de Santa Margalida, es requisito indispensable por la aceptación de aquellas, remitir la instancia con el correspondiente registro de entrada, al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net.

Por lo tanto, será imprescindible la mencionada remisión en el resto de supuestos (presentación de instancias en los registros otras Administraciones o entes diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margalida) y antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.ajsantamargalida.net la lista provisional de personas que lo 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 calificación final de la oposición tiene que ser la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

Las vacantes convocadas se adjudicarán siguiendo una única lista final de los aspirantes atendiendo la orden de puntuación obtenida.

Solo cuando no se consiga en la lista única el objetivo establecido a la Disposición adicional 3.^a de la Ley 4/2013, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y en estas bases de que el 25% de las plazas ofrecidas en esta convocatoria tienen que ser cubierto por mujeres se dará preferencia a las candidatas mujeres sobre los candidatos hombres, hasta cumplir el objetivo perseguido, siempre que:

- a) Haya una equivalencia de capacitación determinada para superar las pruebas y ejercicios de la fase de oposición del sistema selectivo.
- b) Ninguna de las candidatas mujeres seleccionadas aplicando esta preferencia tenga un diferencial de puntuación en la oposición superior al 15% frente a los candidatos hombres preteridos.
- c) No concurran en el otro candidato motivos legalmente previstos que, no sienten discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para acceder a la ocupación.

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

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate sucesivamente, en base a los criterios siguientes:

- a) Puntuación del segundo ejercicio (conocimiento del termino municipal) de la primera prueba
- b) De persistir el empate, el Tribunal adoptará las medidas oportunas, que se harán públicas en su momento, para dirimirlos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de las listas provisional, para hacer reclamaciones o para renunciar en la plaza que de acuerdo con la clasificación provisional de aspirantes aprobados le correspondería por nota final obtenida.

Acabado este plazo, si no se presenta renuncia en la plaza que al aspirante le correspondería, se entiende que este aspirante tomará posesión como funcionario en prácticas en el Ayuntamiento de Santa Margalida.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el Tribunal.

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

Resueltas las reclamaciones y aceptadas las renunciaciones presentadas por el órgano competente, el Tribunal publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.ajsantamargalida.net la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará al órgano convocando la propuesta de las personas aspirantes porque lo apruebe. La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que tienen que ser nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento.

En ningún caso no puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

NOVENA. 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 tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

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

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

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria tienen que ser





nombradas funcionarios en prácticas por el alcalde al inicio de este periodo.

El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de comienzo del curso de capacitación o en los supuestos en que la normativa de aplicación 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 un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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

DÉCIMA. Personal funcionario en prácticas

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

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

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

Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la 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 se tiene que aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

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

UNDÉCIMA. Contenido y retribuciones de las prácticas

Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarias en prácticas tendrá 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 Islas Baleares, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso.

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

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administraciones Públicas a la cual hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares y es modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de los Islas Baleares, puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

La falta de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación comportará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación de este.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el periodo de prácticas en el municipio y 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 periodo de prácticas para la categoría de policía se realiza una vez superado el curso de capacitación excepto que la incompatibilidad de fechas aconseje repartirlo en dos etapas.

En todo caso, es necesario haber completado al menos una quinta parte del curso de capacitación para poder ejecutar la primera etapa de prácticas.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de un año.

La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará al que se establece en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y



Modernización de 23 de octubre de 2020 por la cual se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB, núm 188 de 31 de octubre de 2020).

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

Retribución de las prácticas

Durante el periodo de prácticas se reciben las retribuciones según el que establece el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

DÉCIMO SEGUNDA. Finalización del proceso selectivo

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la lista definitiva de las personas aspirantes declarados aptos o no aptos, quienes resolverá y ordenará la publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la página web del ayuntamiento. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recorrer en los términos que establece 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, contado desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

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

(Firmado electrónicamente: 3 de marzo de 2025)

El alcalde

Joan Monjo estelrich





ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, SISTEMA OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ DNI: _____

DIRECCIÓN: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ ISLA: _____

PROVINCIA: _____ PAÍS: _____

TELÉFONO FIJO: _____ TELÉFONO MÓVIL: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Todos estos datos quedan protegidos en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

EXPONGO: Que vista la publicación en el BOIB núm..... de fecha.....y BOE

núm..... de fecha de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera 5 plazas vacantes de la categoría de policía local del Ayuntamiento de Santa Margalida.

DECLARO: Que CUMPLO las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Que respecto al nivel de catalán exigido: SOLICITO REALIZAR LA PRUEBA PREVIA DE CATALÁN (marcar la opción SI o NO)

SI → ()

NO → porque presento la acreditación del nivel requerido. ()

SOLICITO: Que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido/a para formar parte en el proceso selectivo mencionado.

Lugar y fecha

(signatura)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA





ANEXO II

A) TEMARIO GENERAL

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos.
2. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. Constitución española de 1978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado.
5. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: del Parlamento, del presidente, del Gobierno de las Islas Baleares, de los consejos insulares, de los municipios y otras entidades locales. El poder judicial en las Islas Baleares: el Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios.
6. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios: los elementos del municipio. Identificación, la población municipal, la organización municipal, competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.
7. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad viaria: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
10. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización: normas generales, prioridad entre señales. Las señales y órdenes de los agentes de tráfico.
11. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción.
12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.
13. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Ciclomotores, ciclos, vehículos de tracción animal y tranvías.
14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.
15. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
16. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.
17. El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.



18. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.

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

20. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección: disposiciones generales, normas generales sobre tenencia de armas, utilización de armas de fuego, utilización de la defensa y del bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipación. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B) TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Ordenanza municipal reguladora del uso de la vía pública.

Tema 2. Ordenanza municipal sobre la recogida, transporte y tratamiento de residuos, la gestión de las dejadas y la limpieza viaria de Santa Margalida.

Tema 3. Ordenanza de policía y buen gobierno.

Tema 4. Ordenanza municipal de bienestar y tenencia responsable de animales que viven en el entorno humano.

Tema 5. Ordenanza municipal reguladora del fomento del civismo y la convivencia ciudadana en los espacios públicos.

Tema 6. Reglamento regulador del servicio público de autotaxi.

Tema 7. Ordenanza reguladora del uso y aprovechamiento de playas y litoral de Santa Margalida.

Tema 8. Ordenanza reguladora del uso de vehículos de movilidad personal.

Tema 9. Conocimiento general básico del término municipio de Santa Margalida: geografía, historia, sociología y demografía.



<http://canpicafort.es/es/inicio/>

10. Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Santa Margalida

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/8c9f8b4f-5675-4bf5-b30b-83d5dda19646/>

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/29/1184280>

