

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

**4220**

*Resolución del director gerente de la Escuela Balear de Administración Pública de 6 de mayo de 2019 por la que se aprueban la convocatoria, las bases, los temarios, los ejercicios y el baremo de méritos y se designa el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas del proceso especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos de Alaró, Binissalem, Ciutadella de Menorca, Ibiza, Es Castell, Felanitx, Ferreries, Inca, Manacor, Mahón, Pollença, Sant Llorenç des Cardassar, Sant Lluís, Selva y Son Servera*

1. Los ayuntamientos tienen competencias en materia de policía local, de acuerdo con lo que determinan la letra *f*) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las letras *j*), *l*) y *r*) del artículo 29.2 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

2. El artículo 30.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, dispone que los ayuntamientos pueden encomendar al Gobierno de las Illes Balears la convocatoria y la realización de los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos de policía local.

3. En desarrollo del precepto mencionado en el apartado anterior, el artículo 174 del Reglamento marco de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 28/2015, de 30 de abril, establece que, mediante un convenio de colaboración, los ayuntamientos de las Illes Balears pueden encomendar a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la realización de los procesos selectivos de los funcionarios de los cuerpos de policía local por el sistema de turno libre, siempre que también le deleguen la competencia para adoptar las resoluciones necesarias para llevar a cabo el proceso selectivo. La EBAP puede unificar la convocatoria en un solo proceso selectivo válido para todos los ayuntamientos interesados y con un único tribunal. En este caso, las personas interesadas tienen que expresar en la solicitud para participar en las pruebas selectivas a qué plazas de los ayuntamientos convocantes optan y en qué orden de prioridad.

4. La disposición transitoria primera del Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, regula el procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Illes Balears. Esta disposición establece que, en el plazo de tres años contadores desde que entre en vigor el Decreto Ley, los ayuntamientos de las Illes Balears que tengan plazas de la categoría de policía local vacantes y dotadas presupuestariamente ocupadas por personal funcionario interino pueden proveer dichas plazas por el sistema de concurso oposición, de acuerdo con los requisitos previstos en la normativa aplicable en materia de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y con lo que establece esta disposición transitoria, y siempre en los límites de las normas legales aplicables a la correspondiente oferta de empleo público.

5. El apartado 2 de la disposición derogatoria única de la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, dispone que se declaren expresamente en vigor las disposiciones transitorias primera y segunda del Decreto Ley 1/2017, relativas, respectivamente, al procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Illes Balears y a las bolsas de interinos.

6. El día 13 de marzo de 2019 los ayuntamientos de Alaró, Binissalem, Ciutadella de Menorca, Ibiza, Es Castell, Felanitx, Ferreries, Inca, Mahón, Pollença, Sant Llorenç des Cardassar, Sant Lluís, Selva y Son Servera y el día 22 de marzo el Ayuntamiento de Manacor suscribieron convenios de colaboración con la EBAP por los que delegan la competencia para la convocatoria y la gestión del proceso selectivo extraordinario para el ingreso en el cuerpo de policía local en la categoría de policía local, en virtud de lo establecido en la disposición transitoria primera del Decreto Ley 1/2017, que comprende la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de los ayuntamientos firmantes que estén vacantes, dotadas presupuestariamente y ocupadas por personal funcionario interino. Además, el día 23 de abril de 2019 se firmó una adenda del convenio entre la EBAP y el Ayuntamiento de Ibiza. Este proceso selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición.

7. Los ayuntamientos citados antes aprobaron las siguientes ofertas de empleo público:





- El Ayuntamiento de Alaró aprobó la oferta de empleo público municipal para el año 2018 por la Resolución de Alcaldía n.º 481-2018, de 24 de mayo (BOIB n.º 66, de 29 de mayo de 2018).
- El Ayuntamiento de Binissalem aprobó la oferta de empleo público para el año 2017 por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de diciembre de 2017 y rectificación de un error material de 10 de enero de 2018 (BOIB n.º 17, de 6 de febrero de 2018).
- El Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 por la Resolución del Área de Organización y Seguridad Ciudadana n.º 2317/2018, de 30 de octubre (BOIB n.º 141, de 10 de noviembre de 2018).
- El Ayuntamiento de Ibiza aprobó la oferta de empleo público para el año 2017 por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 20 de diciembre de 2017 (BOIB n.º 156, de 21 de diciembre de 2017). Por otra parte, por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 18 de diciembre de 2018 se aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 (BOIB n.º 161, de 25 de diciembre de 2018).
- El Ayuntamiento desde Castillo aprobó la oferta de empleo pública para el año 2018 por el Decreto de Alcaldía de 23 de noviembre de 2018 (BOIB n.º 153, de 6 de diciembre de 2018).
- El Ayuntamiento de Felanitx aprobó la oferta de empleo público para el año 2017 por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de septiembre de 2017 (BOIB n.º 128, de 19 de octubre de 2017).
- El Ayuntamiento de Ferreries aprobó la oferta específica de empleo público en el contexto del segundo proceso extraordinario unificado de policía local por la Resolución de Alcaldía de 23 de octubre de 2018 (BOIB n.º 9, de 19 de enero de 2019).
- El Ayuntamiento de Inca aprobó la oferta de empleo público para el año 2016 por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 7 de diciembre de 2016 (BOIB n.º 161, de 24 de diciembre de 2016). Por otra parte, mediante el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de octubre de 2018, aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 (BOIB n.º 133, de 25 de octubre de 2018).
- El Ayuntamiento de Manacor aprobó la oferta de empleo público para el año 2016 por el Decreto de Alcaldía de 20 de diciembre de 2016 (BOIB n.º 162, de 27 de diciembre de 2016). Por otra parte, mediante el Decreto de Alcaldía de 16 de octubre de 2017, aprobó la oferta de empleo público para el año 2017 (BOIB n.º 131, de 26 de octubre de 2017). Además, por los decretos de Alcaldía de 31 de octubre de 2018 y de 7 de noviembre de 2018 (BOIB n.º 144, de 17 de noviembre de 2018), aprobó la oferta de empleo público para el año 2018.
- El Ayuntamiento de Mahón aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 por el Decreto de Alcaldía de 21 de diciembre de 2018 (BOIB n.º 163, de 29 de diciembre de 2018).
- El Ayuntamiento de Pollença aprobó la oferta de empleo público para el año 2017 por el Decreto de Alcaldía n.º 2017/772, de 29 de septiembre de 2017 (BOIB n.º 122, de 5 de octubre de 2017). Por otra parte, por el Decreto de Alcaldía n.º 2018/795, de 24 de octubre de 2018, aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 (BOIB n.º 134, de 27 de octubre de 2018).
- El Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar aprobó la oferta de empleo público para el año 2017 por la Resolución de Alcaldía n.º 2017/453, de 19 de septiembre de 2017 (BOIB n.º 116, de 21 de septiembre de 2017). Por otra parte, por la Resolución de Alcaldía n.º 2018/49, de 1 de octubre de 2018, aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 (BOIB n.º 121, de 2 de octubre de 2018).
- El Ayuntamiento de Sant Lluís aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 21 de diciembre de 2018 (BOIB n.º 163, de 29 de diciembre de 2018).
- El Ayuntamiento de Selva aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 por el Acuerdo del Pleno adoptado en la sesión ordinaria de 24 de octubre de 2018 (BOIB n.º 134, de 27 de octubre de 2018).
- El Ayuntamiento de Son Servera aprobó la oferta de empleo público para el año 2018 por la Resolución de la Alcaldía n.º 2018-1556, de día 25 de octubre de 2018 (BOIB n.º 134, de 27 de octubre de 2018).

Las plazas de la categoría de policía local que convoca cada ayuntamiento en las citadas ofertas de empleo público son las que figuran en el anexo I.

Por todo ello, después de la negociación previa con las organizaciones sindicales y haciendo uso de las competencias que me otorga el artículo 12.5.j) de los Estatutos de la EBAP, dicto la siguiente

### RESOLUCIÓN

1. Aprobar la convocatoria del concurso oposición para cubrir 104 plazas del proceso extraordinario previsto en la disposición transitoria primera del Decreto Ley 1/2017, de forma unificada, correspondientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local, incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2016, 2017 y 2018 del Ayuntamiento de Manacor; las ofertas de empleo público de los años 2016 y 2018 del Ayuntamiento de Inca; las ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018 del Ayuntamiento de Pollença, del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y del Ayuntamiento de Ibiza; las ofertas de empleo público del año 2017 del Ayuntamiento de Binissalem y del Ayuntamiento de Felanitx, y las ofertas de empleo público del año 2018 del Ayuntamiento de Alaró, el Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, el Ayuntamiento de Es Castell, el Ayuntamiento de Ferreries, el Ayuntamiento de Mahón, el Ayuntamiento de Sant Lluís, el Ayuntamiento de Selva y el Ayuntamiento de Son Servera, según la distribución que se indica en el anexo I.
2. Aprobar las bases específicas que tienen que regir esta convocatoria, que constan en el anexo I.





3. Designar el Tribunal Calificador del proceso selectivo, el cual está constituido por los miembros que se indican en el anexo 2, para la valoración de las pruebas selectivas del proceso especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos citados en el apartado 1 anterior.
4. Aprobar los ejercicios y los programas de temas de la fase de oposición del proceso selectivo, que figuran en el anexo 3.
5. Aprobar el baremo de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo, que figura en el anexo 4.
6. Hacer públicos el modelo de solicitud y declaración responsable para participar en este proceso selectivo (anexo 6), y las recomendaciones para su presentación, que figuran en el anexo 5.
7. Hacer público el modelo de declaración de méritos para la fase de concurso, que figura en el anexo 7.
8. Hacer público el modelo de presentación de documentación para las personas que hayan superado el proceso selectivo, que figura en el anexo 8.
9. Hacer pública la información sobre protección de datos personales, que figura en el anexo 9.
10. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en la página web del Gobierno de las Illes Balears y en las páginas web de los respectivos ayuntamientos.
11. Publicar un extracto de las bases y la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

### Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante los órganos delegantes en el Registro de la EBAP en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También puede interponerse un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente al de la publicación, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Palma, 6 de mayo de 2019

#### El director gerente de la EBAP

Jaime Tovar Jover

[Por delegación de competencias de los alcaldes de los ayuntamientos de de Alaró, Binissalem, Ciutadella de Menorca, Ibiza, Es Castell, Felanitx, Ferreries, Inca, Manacor, Mahón, Pollença, Sant Llorenç des Cardassar, Sant Lluís, Selva y Son Servera (BOIB 43/2019 y BOIB 56/2019)]

### ANEXO 1

#### Bases específicas de la convocatoria

#### 1. Normas generales

##### 1.1. Plazas convocadas

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local, de las plazas correspondientes al procedimiento extraordinario unificado de las ofertas de empleo público de los años 2016, 2017 y 2018 del Ayuntamiento de Manacor; de las ofertas de empleo público de los años 2016 y 2018 del Ayuntamiento de Inca; de las ofertas de empleo público de los años 2017 y 2018 del Ayuntamiento de Pollença, del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y del Ayuntamiento de Ibiza; de las ofertas de empleo público del año 2017 del Ayuntamiento de Binissalem y del Ayuntamiento de Felanitx, y de las ofertas de empleo público del año 2018 del Ayuntamiento de Alaró, el Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca, el Ayuntamiento de Es Castell, el Ayuntamiento de Ferreries, el Ayuntamiento de Mahón, el Ayuntamiento de Sant Lluís, el Ayuntamiento de Selva y el Ayuntamiento de Son Servera, con la siguiente distribución:



- Ayuntamiento de Alaró: 2 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Binissalem: 1 plaza correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2017.
- Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca: 9 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Ibiza: 3 plazas, 1 de las cuales correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2017 y 2 correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Es Castell: 5 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Felanitx: 7 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2017.
- Ayuntamiento de Ferreries: 1 plaza correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Inca: 9 plazas, 6 de las cuales correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2016 y 3 correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Manacor: 22 plazas, 1 de las cuales correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2016, 13 correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2017 y 8 correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Mahón: 8 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Pollença: 9 plazas, 5 de las cuales correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2017 y 4 correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: 15 plazas, 6 de las cuales correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2017 y 9 correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Sant Lluís: 4 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Selva: 3 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.
- Ayuntamiento de Son Servera: 6 plazas correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2018.

## 1.2. Normativa aplicable

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; el Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; el Decreto 100/2012, de 7 de diciembre, por el que se establecen los criterios de revalidación y actualización de los diplomas de cursos de aptitud de las policías locales; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Reglamento marco de coordinación de las policías locales, aprobado por el Decreto 28/2015, de 30 de abril, en todo aquello que no contradiga la Ley 11/2017; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el resto de disposiciones legales de aplicación a la policía local.

## 1.3. Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el concurso oposición, con los temarios y los ejercicios que se detallan en el anexo 3 y los méritos que se indican en el anexo 4.

## 1.4. Lengua de tramitación

En la tramitación de los procedimientos selectivos la EBAP cumplirá las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

## 2. Requisitos y condiciones de las personas interesadas

Para ser admitidas a 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 siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Tener el título de bachillerato, 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, se tiene que presentar la correspondiente homologación del ministerio competente en materia de educación.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y en plena validez.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 28/2015.
- 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) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Disponer de los permisos de conducir de las clases A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Acreditar el nivel B2 (nivel avanzado) de conocimientos de lengua catalana, excepto para las plazas del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, caso en que es necesario acreditar el nivel C1 (dominio funcional efectivo) de conocimientos de la lengua catalana. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o los reconocidos como equivalentes de acuerdo con 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 equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se reconozca que se cumplen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que se tienen que presentar una vez superado se desprende que no se cumple alguno de los requisitos, se perderán todos los derechos que puedan derivarse de la participación.

### 3. Solicitudes

#### 3.1. Procedimiento

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone que la persona interesada conoce y acepta de manera inequívoca el tratamiento de los datos de carácter personal que realice el órgano competente y únicamente con la finalidad establecida. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en consideración las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El procedimiento para presentar solicitudes y los documentos que hay que adjuntar se detallan en el anexo 5.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud del anexo 6.

Los aspirantes al proceso selectivo pueden optar para participar en las plazas convocadas de los ayuntamientos de Alaró, Binissalem, Ciutadella de Menorca, Ibiza, Es Castell, Felanitx, Ferreries, Inca, Manacor, Mahón, Pollença, Sant Llorenç des Cardassar, Sant Lluís, Selva y Son Servera. Pueden optar a las plazas convocadas por más de un ayuntamiento, para lo cual tienen que presentar una solicitud por cada ayuntamiento a cuyas plazas opten.

La omisión de una solicitud para las plazas de un ayuntamiento supondrá quedar excluido del proceso de selección de aquel ayuntamiento.

#### 3.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles contadores a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de aprobación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Si el último día del plazo es inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### 3.3. Cuantía de la tasa

La tasa de los derechos de examen para esta convocatoria es de 14,14 euros por cada solicitud que se presente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El pago de la tasa no supone, en ningún caso, haber realizado el trámite de presentación de la solicitud ante la Administración dentro del plazo establecido y en la forma prevista en esta convocatoria.

### 4. Admisión y exclusión de aspirantes y calendario de las pruebas

#### 4.1. Listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas

En el plazo máximo de diez días hábiles contadores desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el director gerente de la EBAP dictará una resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de la exclusión, en su caso. Excepcionalmente, por falta de medios personales y materiales disponibles, se podrá aprobar de manera motivada la ampliación del plazo de resolución en cinco días hábiles más.



Esta relación se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios del EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos de Alaró ([www.ajalaro.net/](http://www.ajalaro.net/)), Binissalem (<https://www.ajbinissalem.net/es/>), Ciutadella de Menorca ([www.ajciutadella.org/](http://www.ajciutadella.org/)), Ibiza (<https://www.eivissa.es/portal/index.php/es/>), Es Castell ([www.aj-escastell.org/](http://www.aj-escastell.org/)), Felanitx ([felanitx.org/web/ca/inici/](http://felanitx.org/web/ca/inici/)), Ferreries ([www.ajferreries.org/](http://www.ajferreries.org/)), Inca ([incaciutat.com/](http://incaciutat.com/)), Manacor ([www.manacor.org/](http://www.manacor.org/)), Mahón ([www.ajmao.org/](http://www.ajmao.org/)), Pollença ([www.ajpollenca.net/](http://www.ajpollenca.net/)), Sant Llorenç des Cardassar ([www.santllorenc.cat/](http://www.santllorenc.cat/)), Sant Lluís ([www.ajsantlluis.org/](http://www.ajsantlluis.org/)), Selva ([www.ajsSelva.net/index.es.html](http://www.ajsSelva.net/index.es.html)) y Son Servera ([www.sonservera.es/](http://www.sonservera.es/)).

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación dentro del plazo establecido y en la forma apropiada, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto o presentar los documentos preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de dicha resolución.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere el siguiente párrafo.

Acabado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas las solicitudes, en su caso, en el plazo máximo de diez días hábiles, el director gerente de la EBAP dictará una resolución en que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios de la EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas 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 2, con carácter previo al nombramiento como personal funcionario en prácticas, de acuerdo con lo dispuesto la base 8.

#### 4.2. Devolución de los derechos de examen

Cuando por causas no imputables a la persona interesada quede excluida de la participación en la convocatoria de selección, será procedente la devolución del correspondiente importe. Por lo tanto, no es procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el Régimen Específico de Tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### 4.3. Calendario de las pruebas

Los ejercicios se desarrollarán de acuerdo con el siguiente calendario:

- Primer ejercicio (prueba de conocimientos, fase 1 y fase 2): entre el día 1 de octubre y el día 15 de noviembre de 2019.
- Segundo ejercicio (prueba de aptitud física): entre el día 16 y el día 30 de noviembre de 2019.
- Tercer ejercicio (prueba de aptitud psicológica y de personalidad): entre el día 1 y el día 21 de diciembre de 2019.

La fecha de realización del primer ejercicio se publicará en el BOIB, junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, con una antelación mínima de diez días; también se publicará en la página <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos.

Junto con la lista de personas que hayan aprobado cada ejercicio, el Tribunal hará público el anuncio de la realización de los siguientes ejercicios en el tablón de anuncios del EBAP, en la página <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos, al menos 48 horas antes de la fecha señalada para la realización de cada uno y con indicación de si se tienen que realizar en una sesión o más y, en su caso, del intervalo mínimo entre cada ejercicio.

El Tribunal Calificador se tiene que ajustar al calendario establecido en esta convocatoria, salvo causas debidamente justificadas.

#### 5. Embarazo de riesgo o parte

Si alguna aspirante no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto o puerperio, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las

cuales no se podrán demorar de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual tendrá que ser valorado por el Tribunal. En todo caso, las pruebas se tendrán que realizar antes de la publicación de la lista provisional de las personas que hayan superado el proceso selectivo y que tengan que ser nombradas personal funcionario en prácticas.

## **6. Tribunal calificador**

### **6.1. Designación y composición**

El Tribunal Calificador es el encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende del director gerente de la EBAP. Es un órgano colegiado, y su composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que pertenecen al Tribunal a título individual.

El Tribunal Calificador actúa con autonomía funcional y los acuerdos que adopte vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión legalmente establecidas.

La composición se tiene que ajustar, salvo razones fundamentadas y objetivas debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se considera que hay una representación equilibrada de la presencia de mujeres y hombres siempre que ningún sexo supere el 60 % del conjunto de personas a que se refiere ni sea inferior al 40 %.

La composición y la constitución del Tribunal Calificador se tienen que ajustar a lo establecido en el Decreto 28/2015. La designación del Tribunal corresponde director gerente de la EBAP. El Tribunal está constituido por los vocales que figuran en el anexo 2.

No pueden formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- El personal funcionario interino.
- Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, o en el caso que haga menos de cuatro años del cese de esta condición.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los representantes del personal empleado público como tales. No obstante, las organizaciones sindicales con representación en las mesas de los diferentes ayuntamientos pueden ejercer en cualquier momento sus funciones de vigilancia para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, ni sin presidente o presidenta, ni secretario o secretaria, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones tienen que adoptarse por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto del presidente o presidenta tiene carácter dirimente.

En la sesión de constitución, el Tribunal tiene que acordar la entidad o los expertos que tienen que elaborar los ejercicios integrantes del proceso selectivo, que serán revisados y validados por el Tribunal.

### **6.2. Asesores y colaboradores**

Para las pruebas en que sea necesario, el Tribunal puede disponer la incorporación de asesores especialistas en sus trabajos, los cuales se tienen que limitar a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos asesores se tiene que comunicar al director gerente de la EBAP, que dictará una resolución y ordenará la publicación en el BOIB para conocimiento de las personas interesadas.

Asimismo, el Tribunal puede solicitar a la EBAP, al Instituto de Seguridad Pública de las Illes Balears y al resto de ayuntamientos la designación de personal colaborador para las tareas de vigilancia, coordinación u otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

### **6.3. Garantía de anonimato durante la corrección**

El Tribunal tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal tiene que resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como se tiene que actuar en los casos no previstos.

### **6.4. Sede**

A efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Tribunal tiene la sede en la Escuela Balear de Administración Pública (c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º, pol. de Son Rossinyol, 07009 Palma).

### **6.5. Abstención y recusación**

Los miembros del Tribunal y los asesores tienen que 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, tienen que notificar dicha circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulan en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 y en 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.

### **6.6. Incidencias**

Corresponde al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes.

### **6.7. Garantía de confidencialidad de los ejercicios**

El Tribunal tiene que garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios hasta el momento de su realización.

### **6.8. Isla de realización de los ejercicios**

Las pruebas relativas a las plazas de los ayuntamientos de las islas de Menorca e Ibiza se tienen que realizar de manera descentralizada en Menorca y en Ibiza. El Tribunal tiene que designar a un o una vocal, de entre los titulares o, si hace falta, de entre los suplentes, para desplazarse a la isla correspondiente para cada uno de los ejercicios. La tarea de los miembros que se tengan que desplazar se limita a supervisar la correcta ejecución del ejercicio y a recoger los exámenes.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, para cuestiones de eficiencia y en el caso de un número reducido de aspirantes, se les puede plantear la posibilidad de desplazarse a Mallorca para realizar el correspondiente ejercicio.

Por otra parte, las personas que opten a las plazas de una isla y, por causas justificadas, quieran realizar alguno de los ejercicios en otra isla, lo tendrán que comunicar a la EBAP con una anticipación mínima de diez días respecto de la fecha del ejercicio, o con la máxima anticipación posible cuando se motive una causa sobrevenida que imposibilite comunicarlo con la anticipación indicada.

## **7. Proceso selectivo**

El procedimiento de selección es el de concurso oposición.

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden.

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

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos alegados por las personas interesadas. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición puede representar hasta el 60 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso puede representar hasta un 40 % del total de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Las calificaciones y las listas que se publiquen en relación con este procedimiento incluirán el nombre y apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI.

### **7.1. Fase de oposición: ejercicios y calificación**

#### *7.1.1. Fase de oposición*

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, puede constituir hasta el 60 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo.

El programa de temas y los ejercicios de la fase de oposición son los que se indican en el anexo 3.



Las personas que durante el transcurso de las pruebas tengan conductas contrarias a la buena fe u orientadas a desvirtuar los principios de equidad e igualdad en las fases de la oposición, u otros comportamientos que alteren el desarrollo normal de cualquiera de las pruebas, podrán ser excluidas del proceso selectivo.

En relación con las personas que con la solicitud hayan presentado el certificado de exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la EBAP, en la página <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos la relación de aspirantes que quedan exentos de la realización de dicha prueba. En el plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente al de la publicación de dicha lista, se podrán presentar por escrito en el Registro de la EBAP las observaciones o alegaciones que se consideren oportunas, que resolverá de manera motivada el Tribunal.

#### *7.1.2. Llamamiento único*

Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en llamamiento único. Quedarán excluidas de las pruebas selectivas las personas que no comparezcan, excepto en los casos de la excepción que establecen la base 5 y el punto 2 del anexo 3, relativo al segundo ejercicio.

#### *7.1.3. Calificación de los ejercicios*

La calificación de los ejercicios tipo test será mecanizada y se aplicarán los criterios de corrección establecidos en el anexo 3. En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna pregunta porque se haya detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque se haya detectado como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta con el fin de conservar la puntuación máxima posible.

El mismo día que se aprueben, las calificaciones provisionales de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio para presentar en el Registro de la EBAP las alegaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión del ejercicio ante el Tribunal. El Tribunal resolverá las alegaciones en un plazo de siete días hábiles desde que finalice la revisión del ejercicio de las personas que lo solicitaron.

Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán las calificaciones definitivas con una antelación mínima de 48 horas previas al principio del siguiente ejercicio.

#### *7.1.4. Relación provisional de personas aprobadas y orden de prelación en la fase de oposición y revisión de exámenes*

Una vez acabados todos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos, las listas provisionales de personas que hayan superado dicha fase, con la puntuación obtenida por cada aspirante en cada ayuntamiento.

Una misma persona podrá figurar en varias listas, si ha optado a las plazas de más de un ayuntamiento. La relación de personas que hayan superado la fase de oposición estará determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios.

La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante en cada ayuntamiento será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios.

Los aspirantes **dispondrán de un plazo de tres días hábiles contadores desde la publicación de las listas provisionales para presentar alegaciones**. Acabado dicho plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolverlas.

#### *7.1.5. Listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición*

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará y publicará en el tablón de anuncios de la EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición referidas a cada ayuntamiento. Una misma persona aspirante podrá figurar en varias listas, si ha optado en las plazas de más de un ayuntamiento.

### **7.2. Fase de concurso**

#### *7.2.1. Fase de concurso*

La fase de concurso puede constituir hasta un 40 % de la puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo. El baremo de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo es el que figura en el anexo 4.

#### *7.2.2. Alegación y acreditación de los méritos*

En el plazo de diez días naturales contadores a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas, las personas aprobadas en la fase de oposición deberán alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo 7, los méritos que se indican en el anexo 4 mediante documentos originales o copias auténticas. La documentación se deberá presentar en el Registro de la EBAP o por cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante el plazo que se indica en el párrafo anterior. No obstante, respecto de los méritos que se hayan alegado y acreditado en plazo pero presenten algún defecto formal o sean incompletos, el Tribunal Calificador requerirá a las personas interesadas para que los subsanen en un plazo improrrogable de diez días.

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

Los méritos alegados pueden acreditarse mediante la siguiente documentación:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría en la que se opta.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o las correspondientes administraciones públicas.
- c) Estudios académicos oficiales: copia auténtica del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.
- d) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la EBAP o expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o reconocidos como equivalentes de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la EBAP, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y por otras entidades, equivalentes a los niveles del Marco común europeo de referencia para las lenguas.
- f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición.

La EBAP aportará de oficio todos los certificados de formación emitidos por la entidad y que hayan sido alegados, así como el certificado del curso de capacitación. Los aspirantes podrán solicitar que se incorpore la documentación que ya presentaron a la convocatoria del proceso especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos de Artà, Bunyola, Calvià, Capdepera y Palma, convocadas mediante la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 26 de enero de 2018 (BOIB n.º 14, de 30 de enero de 2018). En este caso, el modelo del anexo 7 se tiene que rellenar con toda la información pero no habrá que aportar la documentación acreditativa que ya se presentó.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP comprobará de oficio los méritos alegados en el anexo 7 referidos a titulaciones académicas que consten en el registro del ministerio competente en materia de educación y a los siguientes certificados de lengua catalana:

- Los certificados expedidos por la EBAP.
- Los certificados expedidos u homologados que consten en la base de datos de la Dirección General de Política Lingüística.

No obstante lo que establece el párrafo anterior, los certificados de conocimientos de lengua catalana declarados equivalentes se tendrán que presentar, ya que no constan en ningún registro oficial.

Excepcionalmente, si la EBAP no puede obtener estos documentos podrá solicitar a la persona interesada que los aporte.

### 7.3. Determinación de la puntuación del proceso selectivo

La puntuación total del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición podrá representar hasta el 60 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, y la fase de concurso podrá representar hasta el 40 % del total de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

La puntuación final del proceso selectivo se calculará con siguiente la fórmula:

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

Pt: puntuación total

40: puntuación máxima de la fase de oposición  
o: puntos obtenidos en la fase de oposición  
40: puntuación máxima de la fase de concurso  
c: puntuación obtenida en la fase concurso

### 7.3.1. Resolución de empates

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo entre dos o más personas, si hay una representación de mujeres inferior al 40 % en el cuerpo de policía local del ayuntamiento, tendrán prioridad las mujeres, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo. Si con la aplicación de este criterio continúa el empate entre los aspirantes, el desempate se tendrá que resolver teniendo en cuenta la mayor puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor cómputo de los servicios prestados como personal funcionario interino. Finalmente, si todavía persiste el empate, se dirimirá según el nivel de conocimientos de lengua catalana más elevado. Si el empate no se resuelve, el Tribunal decidirá por sorteo.

### 7.3.2. Relación provisional de las puntuaciones de la fase de concurso

Una vez que el Tribunal haya valorado los méritos presentados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se publicarán en el tablón de anuncios del EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en la página web de los ayuntamientos las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, de forma separada para cada ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles contadores desde la publicación para presentar alegaciones o solicitar la revisión de los méritos ante el Tribunal.

El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas en el plazo de siete días hábiles desde que finalice la revisión de los méritos a las personas que lo solicitaron.

Junto con la relación provisional de las puntuaciones de la fase de concurso el Tribunal publicará una relación de los méritos que se hayan alegado y acreditado en plazo pero presenten algún defecto formal o sean incompletos, con la finalidad de que en el plazo improrrogable de diez días hábiles se subsanen las deficiencias detectadas. También se tendrán que presentar en este plazo los méritos de titulaciones académicas y de conocimientos de lengua catalana que no se hayan podido comprobar mediante la consulta a las redes de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto.

### 7.3.3. Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación provisional de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo referida a cada ayuntamiento

Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación provisional de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, referida a cada ayuntamiento según el orden de prioridad marcado en la solicitud, y la publicará en el tablón de anuncios de la EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos. La relación contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convocan para cada ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles para presentar alegaciones a esta relación contadores desde la publicación.

El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas en el plazo de siete días hábiles.

### 7.3.4. Relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo referida a cada ayuntamiento

Una vez que se hayan resuelto las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, referida a cada ayuntamiento, en el tablón de anuncios del EBAP, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es> y en las páginas web de los ayuntamientos. La relación contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se convoquen para cada ayuntamiento. Dicha relación será elevada al director gerente de la EBAP para que la apruebe.

No obstante, con la finalidad de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciado de aspirantes seleccionados antes del nombramiento como personal funcionario en prácticas o si los que se han propuesto no cumplan alguno de los requisitos de la base 2, el Tribunal elevará a los órganos convocantes una relación complementaria de aspirantes que vayan a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

### 7.3.5. Publicación de las listas de personas que hayan superado el proceso selectivo referidas a cada ayuntamiento

La aprobación de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que tengan que ser nombrados personal funcionario en prácticas, referida a cada ayuntamiento, se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, en la página web <http://oposicionsPL2019.caib>.



es y en las páginas web de los ayuntamientos de **Alaró, Binissalem, Ciutadella de Menorca, Ibiza, Es Castell, Felanitx, Ferreries, Inca, Manacor, Mahón, Pollença, Sant Llorenç des Cardassar, Sant Lluís, Selva y Son Servera**. En ningún caso podrá constar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por cada ayuntamiento.

## 8. Presentación de documentación

Los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación de la aprobación de la relación de personas que hayan superado el proceso selectivo de cada ayuntamiento para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que todavía no se hayan acreditado y que exige la convocatoria en la base 2.

Concretamente, deberán aportar:

- Una copia auténtica del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- Una copia auténtica del permiso de conducir de las clases A2 y B en vigor.
- Una copia auténtica del título de bachillerato, técnico o equivalente.
- Un certificado de antecedentes penales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará de oficio los documentos referentes a titulación académica y los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

- Los certificados expedidos por la EBAP.
- Los certificados expedidos u homologados que consten en la base de datos de la Dirección General de Política Lingüística.

No obstante lo que establece el párrafo anterior, los certificados de conocimientos de lengua catalana declarados equivalentes se tendrán que presentar, ya que no constan en ningún registro oficial.

Asimismo, a menos que el aspirante manifieste expresamente en la solicitud su negativa, la EBAP comprobará de oficio la titulación y el certificado de conocimientos de lengua catalana que ya hubiera acreditado el aspirante en el proceso especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos de Artà, Bunyola, Calvià, Capdepera y Palma, convocadas mediante la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 26 de enero de 2018 (BOIB n.º 14, de 30 de enero de 2018).

Excepcionalmente, si la EBAP no puede obtener estos documentos, se publicará en la página web <http://oposicionsPL2019.caib.es>, al mismo tiempo que la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que tengan que ser nombrados personal funcionario en prácticas, una relación de personas con indicación de si están exentas o no de presentar la titulación académica o el certificado de conocimientos de lengua catalana, o los dos documentos. Las personas que no estén exentas de este trámite estarán obligadas a presentar la documentación dentro del periodo mencionado en el párrafo anterior.

Tampoco será necesario aportar el certificado de conocimientos de lengua catalana si se ha acreditado como mérito un certificado de conocimientos de lengua catalana superior al nivel B2, o al nivel C1 en caso de optar a las plazas convocadas por el Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Si dentro del plazo fijado no se presenta la documentación en el Registro de la EBAP o por cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, salvo casos de fuerza mayor, que tienen que ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante una resolución motivada, o si en el momento que se examine la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones anteriores relativas a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en la que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 9. Fase de prácticas en cada ayuntamiento

### 9.1. Nombramiento como personal funcionario en prácticas de la categoría de policía local

Los ayuntamientos nombrarán personal funcionario en prácticas de la categoría de policía local a los aspirantes que hayan superado la fase de concurso oposición del proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria. El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

En ningún caso podrá ser nombrado personal funcionario en prácticas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por cada ayuntamiento.

Esta situación se tiene que mantener hasta que sea nombrado personal funcionario de carrera, en su caso, o calificado como no apto. Si ningún aspirante es calificado como apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá la documentación de la base 8 al





aspirante que haya aprobado todas las pruebas, por el orden de puntuación obtenida en las pruebas en el ayuntamiento correspondiente, para ser nombrado personal funcionario en prácticas. Se podrá recurrir contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal funcionario en prácticas tiene derecho a percibir las retribuciones equivalentes al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo, o al grupo de adscripción en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, al cual aspire a ingresar, y, en su caso, los trienios que se tengan reconocidos con anterioridad al inicio del periodo de prácticas.

No obstante, si el periodo de prácticas se realiza desarrollando un puesto de trabajo, se percibirán, además, las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

#### 9.2. Valoración de las prácticas

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría que corresponda. Para su valoración, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 158 y 159 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 28/2015, de 30 de abril.

### 10. Nombramiento de personal funcionario de carrera

El Tribunal Calificador elevará al director gerente de la EBAP la lista definitiva de aspirantes declarados aptos y no aptos de la fase de prácticas, para que dicte la correspondiente resolución y ordene su publicación en el BOIB, con expresión de las personas que tienen que ser nombradas personal funcionario de carrera para cada ayuntamiento.

El ayuntamiento dictará la resolución de nombramiento de personal funcionario de carrera con la correspondiente adjudicación del puesto de trabajo.

## ANEXO 2

### Tribunal Calificador para el procedimiento selectivo especial de la categoría de policía local

Presidente/a: por designación del director gerente de la EBAP

Titular: Antonio Javier Ramis Munar

Suplente: Manuel Cano Aranda

Vocales:

Primero/a: a propuesta de la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales

Titular: Santiago Martín Guardiola

Suplente: Bartolomé Bauzá Piña

Segundo/a: a propuesta de la EBAP

Titular: Toni Grau Serra

Suplente: Manuel Campos Molina

Tercero/a: por designación del director gerente de la EBAP

Titular: Francisca Bergas Massanet

Suplente: Maria Ángela Alzamora Pastor

Secretario/a: por designación del director gerente de la EBAP

Titular: Jerónima Morey Company

Suplente: Ángeles Ruiz Vich



### ANEXO 3

#### Temarios y ejercicios de las pruebas selectivas del proceso especial unificado de la categoría de policía local

##### 1. Temario de la prueba de conocimientos

###### A. Programa de temas de la fase de la primera prueba de conocimientos

Tema 1. La 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 la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Estructura y disposiciones generales. El municipio y otras entidades locales de las Islas Balears..

Tema 4. El 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 5. El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el 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.

Tema 6. El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el 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 7. El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.

Tema 8. El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La señalización.

Tema 9. El Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 10. El Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.

Tema 11. El Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

Tema 12. El 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 13. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

Tema 14. Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

Tema 15. La 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 16. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del hábeas corpus.



Tema 17. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico.

Tema 18. La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la seguridad vial.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principio de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 20. La 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.

## **B. Temas de la segunda fase de la prueba de conocimientos**

### **Alaró**

Tema 1. Conocimiento del término municipal.

Tema 2. Ordenanza de policía, buen gobierno y de convivencia ciudadana.

Tema 3. Ordenanza reguladora del consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.

Tema 4. Ordenanza reguladora de la gestión de residuos urbanos.

Tema 5. Ordenanza municipal de ejecución de obras y uso de la vía pública.

Dirección para consultar el temario: [www.ajalaro.net](http://www.ajalaro.net).

### **Binissalem**

Tema 1. Conocimiento del término municipal. El término municipal. Historia y patrimonio de Binissalem. Lugares de interés del núcleo urbano.

Tema 2. Ordenanza municipal reguladora de convivencia, defensa y protección animal en el entorno humano.

Tema 3. Ordenanza municipal del consumo indebido de bebidas en la vía pública.

Tema 4. Ordenanza municipal reguladora de los horarios de apertura y cierre de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 5. Ordenanza municipal de publicidad dinámica.

Tema 6. Ordenanza relativa a la protección de la atmósfera ante la contaminación por ruidos y vibraciones,

Tema 7. Ordenanza reguladora de la limpieza de las vías públicas, instalaciones públicas y de la recogida de residuos urbanos o municipales.

Tema 8. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas de veladores.

Tema 9. Reglamento del mercado de Binissalem.

Tema 10. Reglamento regulador del estacionamiento en superficie con limitación horaria.

Tema 11. Reglamento del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.

Dirección para consultar el temario: [www.ajbinissalem.net](http://www.ajbinissalem.net).

### **Felanitx**

Tema 1. Ordenanza municipal reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas en la vía pública.

Tema 2. Ordenanza municipal para la inserción de los animales de compañía en la sociedad urbana.

Tema 3. Ordenanza municipal de tráfico, circulación y seguridad vial.



Tema 4. Ordenanza municipal de ruidos.

Tema 5. Ordenanza municipal para la recogida de residuos municipales y la limpieza de espacios públicos.

Tema 6. El municipio de Felanitx: historia, tradiciones, leyendas y artesanía.

Tema 7. El municipio de Felanitx: la realidad física. Núcleos urbanos y sus lugares de interés.

Tema 8. El municipio de Felanitx: playas, calas y oficinas de información turística. Rutas del término municipal.

Dirección para consultar el temario: [www.felanitx.org](http://www.felanitx.org).

#### **Inca**

Tema 1. Ordenanza de gestión de residuos domésticos.

Tema 2. Ordenanza reguladora de la circulación.

Tema 3. Ordenanza reguladora de horarios de locales abiertos al público.

Tema 4. Ordenanza de animales de compañía.

Tema 5. Ordenanza de ocupación de la vía pública.

Tema 6. Conocimiento del núcleo urbano (calles, instituciones, comercios y predios) y de los caminos rurales.

Dirección para consultar el temario: [www.ajinca.net](http://www.ajinca.net).

#### **Manacor**

Tema 1. Red vial, localización de los centros públicos y lugares de interés general del municipio de Manacor (información disponible en las dependencias policiales).

Tema 2. Ordenanza de animales de compañía.

Tema 3. Ordenanza de aparcamientos y tráfico de vehículos.

Tema 4. Ordenanza de circulación.

Tema 5. Ordenanza de consumo indebido de bebidas alcohólicas.

Tema 6. Ordenanza de contaminación ambiental por tráfico rodado.

Tema 7. Texto Refundido de la Ordenanza de gestión de residuos de la construcción-demolición.

Tema 8. Ordenanza de ocupación de la vía pública.

Tema 9. Ordenanza de prohibición de la venta ambulante sin autorización.

Tema 10. Ordenanza de protección de espacios, elementos verdes y mobiliario urbano.

Tema 11. Ordenanza de publicidad.

Tema 12. Ordenanza de publicidad dinámica.

Tema 13. Ordenanza de limpieza vial, recogida de residuos y gestión de parques verdes.

Dirección para consultar el temario: [www.manacor.org](http://www.manacor.org).

#### **Pollença**

Tema 1. Ordenanza reguladora de la limpieza de las vías públicas y recogida de residuos urbanos o municipales.

Tema 2. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno.



Tema 3. Ordenanza municipal de animales domésticos de compañía.

Tema 4. Geografía y toponimia de los núcleos urbanos y rurales de Pollença.

Tema 5. Calles y caminos y sus confluencias.

Tema 6. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Pollença reguladora del uso de la vía pública.

Dirección para consultar el temario: *ajpollenca.net*.

#### **Sant Llorenç des Cardassar**

Tema 1. Ordenanza reguladora de la circulación de determinados vehículos y aparatos por el municipio de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 2. Ordenanza municipal sobre las licencias urbanísticas.

Tema 3. Ordenanza municipal de venta ambulante.

Tema 4. Ordenanza reguladora del reparto de publicidad a mano y con megafonía.

Tema 5. Ordenanza reguladora de la protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.

Tema 6. Ordenanza para la paralización de obras durante la temporada turística en la zona costera.

Tema 7. Ordenanza municipal que regula la tenencia de animales en el entorno humano, sean domésticos, domesticados o salvajes en cautividad, en el término de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 8. Reglamento regulador de la ocupación de la vía pública en el municipio de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 9. Reglamento regulador del reparto de publicidad a mano y de la publicidad oral.

Tema 10. Reglamento de normalización lingüística del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 11. Reglamento municipal por el que se regula la circulación de vehículos de motor dentro de los espacios naturales del término de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 12. Reglamento de mercados del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Tema 13. Reglamento sobre funcionamiento de establecimientos públicos y actividades recreativas y sobre actividades secundarias al aire libre.

Tema 14. Conocimiento del término municipal de Sant Llorenç des Cardassar. Geografía del término municipal. Núcleos de población y lugares de interés. Ferias, mercados y fiestas de interés en el término municipal.

Dirección para consultar el temario: *www.santllorenc.cat*.

#### **Selva**

Tema 1. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales domésticos y de compañía en el entorno humano.

Tema 2. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, andamios y otras instalaciones, tiestos y macetas.

Tema 3. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios prestados por retirada de vehículos, otros objetos y animales.

Tema 4. Núcleos del término municipal de Selva.

Tema 5. Fiestas populares.

Tema 6. Conocimientos de las calles de cada núcleo.

Dirección para consultar el temario: *www.ajselva.net*.



### **Son Servera**

Tema 1. Ordenanza reguladora de la circulación de determinados vehículos y aparatos por el municipio de Son Servera. Ámbito de la Ordenanza. Circulación. Régimen sancionador. Medida cautelar.

Tema 2. Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales. Responsabilidad. Definiciones. Prohibiciones.

Tema 3. Historia de Son Servera. Ficha municipal. Calles del municipio. Visitas de interés del término municipal de Son Servera. Oficinas de turismo.

Tema 4. Modificación del Reglamento regulador del mercado semanal de Cala Millor. Objeto. Concepto. Ámbito de aplicación. Celebración y horario. Obligaciones de los vendedores.

Tema 5. Modificación del Reglamento regulador del mercado semanal de Son Servera. Objeto. Concepto. Ámbito de aplicación. Celebración y horario. Capítulo V.

Tema 6. Modificación de la Ordenanza municipal de circulación, tráfico y seguridad vial. Anexo III. Zonas de acceso restringido. Objetivos. Área afectada. Zona de acceso restringido. Lugares de acceso. Autorizaciones de acceso. Vehículos autorizados. Dispositivos de control de acceso. Horarios de los puntos de control de accesos. Régimen sancionador.

Direcciones para consultar el temario: [www.sonservera.es](http://www.sonservera.es), [administracio@sonservera.cat](mailto:administracio@sonservera.cat)

### **Ciutadella**

Tema 1. Topografía. Núcleo urbano de Ciutadella. Urbanización Cala Blanca. Urbanización Cap de Artruxt. Urbanización Cala En Blanes. Urbanización Cala Morell. Urbanización Serpentona. Mapa de las playas y los lugares del término de Ciutadella.

Tema 2. Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas.

Tema 3. Ordenanza sobre normas de comportamiento en los espacios públicos.

Dirección para consultar el temario: [www.ajciutadella.org](http://www.ajciutadella.org).

### **Es Castell**

Tema 1. Conocimiento del término municipal. Historia y patrimonio. Núcleos de población.

Tema 2. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno.

Tema 3. Ordenanza municipal de ocupación de la vía pública con mesas, sillas, sombrillas y similares.

Tema 4. Ordenanza municipal de publicidad dinámica.

Tema 5. Ordenanza municipal reguladora de horarios durante las fiestas de Sant Jaume.

Dirección para consultar el temario: [www.aj-escastell.org](http://www.aj-escastell.org).

### **Ferrerries**

Tema 1. Conocimiento del municipio de acuerdo con el contenido a la Guía turística de Ferreries.

Tema 2. Ordenanza de tenencia de animales.

Tema 3. Ordenanza del ejercicio de la venta ambulante.

Tema 4. Ordenanza de uso y aprovechamiento de las playas.

Tema 5. Ordenanza de convivencia ciudadana.

Tema 6. Ordenanza reguladora de ruidos y vibraciones.

Tema 7. Ordenanza reguladora de los horarios de establecimientos de restauración, espectáculos públicos y actividades recreativas.





Dirección para consultar el temario: <http://www.ajferrerries.org>.

#### **Mahón**

Tema 1. Conocimiento de las calles del municipio de Mahón.

Tema 2. Ordenanza de tenencia de animales.

Tema 3. Ordenanza que regula los horarios de establecimientos de oferta complementaria, espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 4. Ordenanza reguladora del uso de las vías y espacios públicos.

Dirección para consultar el temario: [www.ajmao.org](http://www.ajmao.org).

#### **Sant Lluís**

Tema 1. Conocimiento del término municipal. Geografía del término municipal. Historia de Sant Lluís. Núcleos de población.

Tema 2. Ordenanza municipal de tráfico.

Tema 3. Ordenanza municipal de limpieza y eliminación de residuos sólidos y urbanos.

Tema 4. Ordenanza municipal de tenencia de animales.

Tema 5. Ordenanza de publicidad.

Tema 6. Ordenanza reguladora del ruido y las vibraciones.

Tema 7. Ordenanza que regula la venta ambulante en el término municipal de Sant Lluís.

Tema 8. Ordenanza reguladora de la ocupación o la utilización de la vía pública por obras y carga y descarga de materiales.

Tema 9. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas, sombrillas, expositores, máquinas expendedoras y otras instalaciones análogas.

Tema 10. Ordenanza municipal de uso y aprovechamiento de playas y zonas de baño.

Tema 11. Reglamento municipal del servicio de transporte urbano de viajeros de automóviles ligeros con conductor.

Dirección para consultar el temario: [www.santlluis.es](http://www.santlluis.es).

#### **Ibiza**

Tema 1. Conocimiento del término municipal. Geografía del término municipal. Historia y patrimonio de Ibiza. Núcleos de población.

Tema 2. Ordenanza sobre conservación de edificaciones, urbanizaciones, terrenos, instalaciones y otros bienes inmuebles.

Tema 3. Ordenanza para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana y las conductas cívicas en el espacio público de Ibiza.

Tema 4. Ordenanza reguladora de los horarios de los establecimientos, espectáculos y actividades recreativas.

Tema 5. Ordenanza municipal sobre publicidad.

Tema 6. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente y la salud ante la contaminación acústica.

Tema 7. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente.

Tema 8. Ordenanza de policía y buen gobierno.

Tema 9. Ordenanza municipal de circulación.

Tema 10. Ordenanza sobre la incorporación de sistemas de captación de energía solar térmica en los edificios.

Tema 11. Ordenanza de vados.



- Tema 12. Ordenanza reguladora de obras menores simples.
- Tema 13. Ordenanza reguladora del servicio de estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en la vía pública.
- Tema 14. Ordenanza municipal sobre la venta ambulante.
- Tema 15. Ordenanza municipal de uso y aprovechamiento de las playas y puntos de baño del municipio de Ibiza.
- Tema 16. Ordenanza reguladora sobre la tenencia y protección de los animales.
- Tema 17. Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública y de zonas de propiedad privada.
- Tema 18. Ordenanza municipal de gestión de residuos municipales.
- Tema 19. Ordenanza municipal reguladora de los informes de evaluación de edificios.
- Tema 20. Ordenanza municipal de regulación del alcohol en la ciudad de Ibiza.

Dirección para consultar el temario: [www.eivissa.es](http://www.eivissa.es).

## 2. Ejercicios

### Primer ejercicio. Prueba de conocimientos

De carácter obligatorio y eliminatorio. Esta prueba consta de dos fases.

a) La primera fase consiste en responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referido al programa de temas que se señala en la letra A del apartado 1.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos. Las preguntas no resueltas o cuando la respuesta señalada no tenga un apartado equivalente a las alternativas previstas en el ejercicio no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para calificar el ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A - (E/A)\} \times 20}{P}$$

*Q*: resultado de la prueba

*A*: número de respuestas acertadas

*E*: número de respuestas erróneas

*P*: número de preguntas del ejercicio

b) La segunda fase consiste en responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referido al programa de temas que se indica en la letra B del apartado 1. La prueba se realizará de forma independiente para cada ayuntamiento. Los aspirantes pueden presentarse a más de uno de los ayuntamientos que forman parte del proceso conjunto según las opciones de participación expresadas en sus solicitudes.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 120 minutos para la prueba referida a cada ayuntamiento.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos; las preguntas no resueltas y las respuestas señaladas que no tengan un apartado equivalente a las alternativas previstas en el ejercicio no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o en las que figure más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.



Para calificar el ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

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

*Q*: resultado de la prueba

*A*: número de respuestas acertadas

*E*: número de respuestas erróneas

*P*: número de preguntas del ejercicio

c) La valoración de esta prueba será 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 sumarán las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 8 puntos.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener 20 puntos como mínimo.

### Segundo ejercicio. Prueba de aptitud física

De carácter obligatorio y eliminatorio, consiste en superar las pruebas físicas que se indican en el anexo 3 del Decreto 28/2015. Para realizar esta prueba, el aspirante tiene que entregar al Tribunal un certificado médico en que se haga constar que cumple las condiciones físicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática del aspirante tanto de la realización de la prueba como del proceso selectivo.

Si en la fecha de realización de las pruebas físicas algún aspirante está en situación de incapacidad temporal por enfermedad profesional o accidente laboral, o bien en estado de embarazo, parto o puerperio o riesgo para el embarazo, debidamente acreditado mediante un certificado médico, y siempre que dicha circunstancia se ponga en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de la prueba o el ejercicio, llevará a cabo el resto de las pruebas, y la calificación quedará pendiente, en caso de que superara todas las otras, 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. Este plazo no podrá superar la fecha de publicación provisional de aspirantes seleccionados que tengan que ser nombrados personal funcionario en prácticas.

Las pruebas físicas se tienen que superar globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos que se señalen. El resultado global de esta prueba se tiene que otorgar siempre que el aspirante haya superado un mínimo de 4 de las pruebas parciales con una nota mínima de 5 puntos o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea de 3 puntos o superior. La nota media de apto se otorgará siempre que el resultado sea de 5 puntos o superior; si es inferior a 5 puntos, deberá ser de no apto.

Las personas que acrediten el certificado en vigor de aptitud física de la EBAP quedan exentas de realizar las pruebas físicas en esta convocatoria. La validez de los certificados es de dos años contadores desde el día de la superación de las pruebas. La superación del curso básico de policía local tiene el mismo efecto que la obtención de este certificado, con una validez de dos años a contar desde la fecha de finalización del curso básico.

A efectos de quedar exento de la realización de este segundo ejercicio (prueba de aptitud física), el certificado de aptitud física de la EBAP y de superación del curso básico de policía local tienen que estar en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### Tercer ejercicio. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad

De carácter obligatorio y eliminatorio, esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitud así como en la exploración de la personalidad y actitudes de los aspirantes con la finalidad de determinar los perfiles generales y específicos que exige el ejercicio del puesto de trabajo policial.

El ejercicio consiste en responder una prueba o pruebas de aptitud, personalidad y actitud propuestas por profesionales de la psicología y que elaborarán asesores del Tribunal Calificador. El resultado de esta prueba será en términos de apto o no apto.

Las personas interesadas que hayan superado la prueba de aptitud psicológica y de personalidad del proceso unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos de Artà, Bunyola, Calvià, Capdepera y Palma, convocadas mediante la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 26 de enero de 2018 (BOIB n.º 14, de 30 de enero de 2018) estarán exentas de realizar esta prueba. Además, no tendrán que acreditar en la solicitud este hecho ya que la EBAP lo comprobará de oficio, a menos que la persona interesada manifieste expresamente su negativa.



También están exentas de realizar esta prueba las personas que acrediten que en los últimos tres años han superado una prueba igual, a criterio del Tribunal Calificador, a la exigida en este apartado, diferente de la mencionada en el párrafo anterior. En este caso, se tendrá que acreditar junto con la solicitud, tal como se indica en el anexo 5.

#### ANEXO 4

### **Baremo de méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas del proceso especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía local**

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 40 puntos.

#### **1. Valoración del curso básico de capacitación**

Sólo se tienen que valorar los cursos expedidos u homologados por la EBAP que estén en vigor. La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

La valoración del curso básico de capacitación se valorará multiplicando la nota obtenida por un coeficiente de 0,8.

#### **2. Valoración de los servicios prestados (60 % de 40 puntos)**

La puntuación máxima de este apartado es de 24 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier categoría del cuerpo de policía local del municipio al que se opta o de la plantilla de policía local en los ayuntamientos sin cuerpo de policía local: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos. Los servicios prestados como policía de temporada o turístico en este municipio se valorarán de la misma manera.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier categoría del cuerpo de policía local de un municipio diferente al que se opta o de la plantilla de policía local en los ayuntamientos sin cuerpo de policía local: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos. Los servicios prestados como policía de temporada o turístico en estos municipios se valorarán de la misma manera

Los servicios prestados como auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada únicamente se valorarán, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

La fecha de referencia para la valoración de los servicios prestados será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, y se tendrán que acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

#### **3. Valoración de los estudios académicos oficiales**

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios hechos al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el ministerio competente en materia de educación.

Sólo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la categoría a la que se opta o a partir de una segunda titulación académica oficial del mismo nivel de la que se exige. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el del nivel inferior necesario para su obtención, salvo que las titulaciones correspondan a ramas diferentes, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se acumularán.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,07 puntos, hasta un máximo de 0,21 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 0,14 puntos, hasta un máximo de 0,42 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 0,29 puntos, hasta un máximo de 0,87 puntos.



- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,04 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,24 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos de la letra c), obtendrán 0,07 puntos, de acuerdo con el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.

#### 4. Conocimientos de lenguas

a) Conocimientos de lengua catalana. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, y los que sean equivalentes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica con una puntuación máxima de 0,5 puntos:

- Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,20 puntos.
- Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 0,40 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,10 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a que se opta y el de lenguaje administrativo. Por lo tanto, a los aspirantes a las plazas del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar sólo se les valorará el nivel C2 y el de lenguaje administrativo. En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tiene que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística.

b) Conocimiento de otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de Administración Pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 1 punto según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de Administración Pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalente a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles de la EBAP	Puntuación
			1.º curso de nivel inicial	0,02
			2.º curso de nivel inicial	0,04
A1	0,07	0,06	1.º curso de nivel elemental	0,06
A2	0,11	0,07	2.º curso de nivel elemental	0,07
B1	0,15	0,11	1.º curso de nivel medio	0,11
B1+	0,19	0,15	2.º curso de nivel medio	0,15
B2	0,22	0,19	1.º curso de nivel superior	0,19
B2+	0,26	0,22	2.º curso de nivel superior	0,22
C1	0,30	0,26		
C2	0,33	0,30		

De un mismo idioma, sólo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

#### 5. Valoración de los cursos de formación

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP, las universidades, las escuelas universitarias y las entidades promotoras de formación continua, así como los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o en cualquier Administración Pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la correspondiente entidad.

Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, salvo los créditos ECTS, que equivaldrán a 25 horas. En caso de que los cursos indiquen créditos y horas tendrán preferencia las horas.

a) Formación relacionada con el área profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 2,50 puntos.



Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Concretamente, sólo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y 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.

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

No se valorará la formación que constituya una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

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

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

Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se opta: 0,0075 puntos por hora.

La formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado se valorará de la siguiente manera:

- Título propio de grado de Seguridad y Ciencias Policiales de la Universidad de las Illes Balears: 1 punto.
- Títulos propios de grado universitario relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.
- Máster, 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: 0,10 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valorarán en este apartado.

*b) Formación no relacionada con el área profesional*

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

Se valorarán las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo al cual se opta, se consideren de interés general. En todo caso, sólo se valorarán para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de los planes de formación general de la EBAP, que son:

- Área de comunicación y habilidades personales
- Área económico-presupuestaria
- Área de gestión y desarrollo de recursos humanos
- Área de gestión de organización e innovación
- Área jurídico-administrativa
- Área de tecnologías de la telecomunicación y la información

Las acciones formativas relacionadas con las anteriores áreas temáticas se valoran de la siguiente manera:

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

La formación universitaria no oficial no relacionada se valorará de la siguiente manera:

- 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, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.



— Máster, 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: 0,025 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

## ANEXO 5

### Instrucciones para rellenar y presentar las solicitudes

#### 1. Instrucciones para la cumplimentación

1.1. Los aspirantes al proceso selectivo pueden presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar en el mismo que establece la base 2 del anexo 1. En la solicitud se tienen que consignar, en las casillas que se indiquen, los datos y los aspectos siguientes:

- El ayuntamiento a cuyas plazas se opta. En caso de optar a las plazas de más de un ayuntamiento, hay señalar el orden de prioridad en aquel ayuntamiento. Si sólo se presenta una solicitud, se tiene que marcar como orden de prioridad la casilla 1.
- El nivel de conocimientos de lengua catalana. Se tiene que indicar el nivel (B2, C1 o C2) que se alega. Además, se tiene que indicar la opción por la cual se ha obtenido el certificado.
- La titulación académica para acceder al proceso selectivo. Hay que indicar el título oficial (bachillerato, técnico...).
- La realización de la prueba de aptitud física, si procede.
- La presentación del certificado de exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad, cuando proceda.

Hay que presentar una solicitud por cada ayuntamiento a cuyas plazas se opta. En cada solicitud sólo se tiene que indicar un ayuntamiento.

El orden de prioridad marcado en las solicitudes tiene que ser coherente entre sí. En caso de incoherencia, se tendrá que subsanar en el plazo establecido. Si no se enmienda, se considerará que la persona interesada desiste de todas las solicitudes presentadas.

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

La solicitud se tiene que firmar. Las personas que no firmen sus solicitudes quedarán excluidas del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de subsanarlas dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria con la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

1.2. La documentación que hay que presentar junto con la solicitud es la siguiente:

- Documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación. No hay que presentarlo si la persona interesada no se opone a que la Administración lo obtenga mediante las redes de intermediación de datos.
- Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. No hay que presentarla si se presenta una solicitud telemática. La falta de justificación del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo. El pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- En su caso, certificado de la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad en las condiciones que establece el anexo 3, en lo referente al tercer ejercicio de las pruebas de oposición. Los aspirantes que hayan superado el tercer ejercicio de las pruebas selectivas del proceso unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos de Artà, Bunyola, Calvià, Capdepera y Palma, convocadas mediante la Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública de 26 de enero de 2018 (BOIB n.º 14, de 30 de enero de 2018), estarán exentos de presentar este certificado ya que la EBAP lo comprobará de oficio.

Toda la documentación que tienen que presentar las personas interesadas para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria tiene que ser mediante el original o una copia auténtica.

1.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la EBAP tiene que comprobar de oficio los documentos expedidos por administraciones públicas que consten en la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para este fin.

De acuerdo con lo anterior, a menos que el aspirante manifieste expresamente su negativa, la EBAP verificará los datos relativos al documento nacional de identidad, la titulación académica que conste en el registro del ministerio competente en materia de educación y los siguientes certificados de conocimientos de lengua catalana:

- los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública



— los certificados expeditos u homologados que consten en la base de datos de la Dirección General de Política Lingüística. Excepcionalmente, si la EBAP no puede comprobar estos documentos podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

Si el aspirante se opone expresamente a que la Administración compruebe los documentos mediante la plataforma de intermediación de datos, tendrá que aportar junto con la solicitud una copia auténtica del documento nacional de identidad. Además, si supera el proceso selectivo, tendrá que presentar una copia auténtica de la titulación académica y del certificado de conocimientos de lengua catalana en el plazo de veinte días que establece la base 8 del anexo 1.

Si el aspirante quiere recibir las notificaciones o comunicaciones a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene que dar su consentimiento expreso. En el caso de no dar este consentimiento, las notificaciones y comunicaciones con la persona interesada se realizarán en papel, sin perjuicio de que la notificación o comunicación se ponga a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para que pueda acceder al contenido de manera voluntaria.

## 2. Presentación de la solicitud

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro general de la EBAP o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes se deberán ajustar al modelo oficial que se establece en el anexo 6.

### 2.1. Solicitud telemática

La persona interesada que tenga DNI electrónico, certificado digital válido o usuario corporativo o que esté dada de alta en Cl@ve, tiene la posibilidad de rellenar la solicitud, pagar la tasa y registrarla de forma telemática.

Para ello, la persona interesada tiene que acceder a la sede electrónico de la EBAP y crear una solicitud. A continuación tiene que rellenar el formulario de datos del solicitante y el apartado de documentación alegada. Tiene que seguir los pasos que indica el programa, pagar la tasa telemáticamente y finalizar el proceso. El sistema le asignará un número de registro válido y la solicitud, sin ningún otro trámite es, constará como presentada correctamente, siempre que no se tenga que presentar la documentación mencionada en el apartado 1.2 de este anexo.

### 2.2. Solicitud semitelemática

La persona interesada puede avanzar la solicitud manual por vía telemática. En este caso, tiene que cumplimentar la solicitud de forma telemática y pagar la tasa. Una vez finalizado el proceso en la web <http://oposicionsPL2019.caib.es>, el sistema le asignará un número de pre-registro. A continuación, la persona interesada tiene que imprimir la solicitud, firmarla y presentarla, junto con la documentación requerida (ver el apartado 1.2 de este anexo), en el Registro de la EBAP o de acuerdo con alguna otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud no será válida hasta que no se haya presentado debidamente.

En caso de que la solicitud se presente en algún registro diferente del Registro de la EBAP, es conveniente que se avance la solicitud registrada al número de fax 971 17 63 19.

### 2.3. Solicitud manual

Si la persona interesada no puede rellenar ni avanzar la solicitud por vía telemática, los impresos de solicitud para participar en la convocatoria están a su disposición en la EBAP, en los ayuntamientos y en la dirección <http://oposicionsPL2019.caib.es>.

La persona interesada tiene que cumplimentar el formulario con los datos correspondientes a cada apartado y, a continuación, tiene que firmarlo y presentarlo, junto con la documentación requerida (ver el apartado 1.2 de este anexo), en el Registro de la EBAP o de acuerdo con alguna 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 que la solicitud se presente en algún registro diferente del Registro de la EBAP, es conveniente que se avance la solicitud registrada al número de fax 971 17 63 19.

2.4. La no presentación de la solicitud dentro del plazo establecido y en alguna de las modalidades mencionadas supondrá la exclusión del aspirante. Asimismo, la falta de justificación del abono de los derechos de examen también determinará la exclusión.

2.5. Para pagar la tasa de los derechos de examen, en el caso de las solicitudes manuales, la persona interesada tiene que entrar en la web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (<https://www.atib.es/>), imprimir el modelo 046, cumplimentarlo debidamente y pagar la tasa en

cualquiera de las entidades colaboradoras que figuran en el modelo. También puede realizar el pago telemático mediante banca electrónica, siempre que la persona interesada disponga de una cuenta operativa por vía telemática en una de las entidades bancarias cuyos anagramas aparecen en la pantalla, o mediante tarjeta bancaria, con independencia de la entidad emisora de la tarjeta. Una vez que el pago se haya realizado correctamente, hay que incorporar el justificante del pago efectuado a la solicitud de participación en las pruebas selectivas. El nombre del pagador tiene que coincidir con el del aspirante a participar en las pruebas.

En la web <http://oposicionsPL2019.caib.es> se publicará el enlace para acceder al modelo 046.

### **3. Documentación que hay que presentar con posterioridad a la solicitud**

Con la solicitud de admisión no hay que alegar ni acreditar ninguno de los méritos de la fase de concurso que se indican en el anexo 4 de la convocatoria. Sólo las personas aspirantes que superen la fase de oposición tienen que presentar esta documentación dentro del plazo que establece la base 7.2.2 del anexo 1.

Tampoco hay que presentar con la solicitud de admisión la siguiente documentación:

- Copia auténtica del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana.
- Copia auténtica del permiso de conducir de las clases A2 y B en vigor.
- Copia auténtica del título de bachillerato, técnico o equivalente.
- Certificado de antecedentes penales.

Esta documentación sólo la tienen que presentar las personas que hayan superado el proceso selectivo dentro del plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación de la aprobación de la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo de cada ayuntamiento.

No obstante, tampoco es necesario aportar la copia auténtica del nivel de conocimientos de lengua catalana o del título de bachillerato, técnico o equivalente si la persona interesada no se ha opuesto a que se obtenga dicha documentación de acuerdo con la base 8 del anexo 1.





## SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO UNIFICADO DE POLICÍA LOCAL

### DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
 Teléfono 1: \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 N.º / piso: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Isla: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_  
 Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

### MUNICIPIO (Señale el municipio a cuyas plazas opta. Sólo tiene que marcar uno por solicitud.)

<input type="checkbox"/>	Alaró	<input type="checkbox"/>	Binissalem	<input type="checkbox"/>	Ciutadella	<input type="checkbox"/>	Ibiza	<input type="checkbox"/>	Es Castell
<input type="checkbox"/>	Felanitx	<input type="checkbox"/>	Ferrerries	<input type="checkbox"/>	Inca	<input type="checkbox"/>	Manacor	<input type="checkbox"/>	Mahón
<input type="checkbox"/>	Pollença	<input type="checkbox"/>	Sant Llorenç	<input type="checkbox"/>	Sant Lluís	<input type="checkbox"/>	Selva	<input type="checkbox"/>	Son Servera

### ORDEN DE PRIORIDAD DE ESTE MUNICIPIO

<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	10
<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	15

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS BAJO DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

TITULACIÓN ACADÉMICA PARA ACCEDER: \_\_\_\_\_  
 NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA de que dispone \_\_\_\_\_ y tipo de certificado:  
 Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por la EBAP.  
 Certificado de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.  
 Certificado de conocimientos de lengua catalana homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.  
 Certificado de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

¿Tiene que realizar la prueba de aptitud física?  Sí  No

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGADA

- Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen.
- Certificado de exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad, en su caso.

### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN CASO DE DENEGAR EL CONSENTIMIENTO

(Esta documentación sólo se tiene que presentar en caso de negativa expresa que la EBAP la compruebe de oficio.)

- Copia auténtica del DNI o del documento oficial acreditativo de la identidad o resguardo de la solicitud de renovación.





**CONSENTIMIENTO**

Doy el consentimiento para que la Administración practique las notificaciones y comunicaciones relativas al procedimiento con medios electrónicos.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende concedido el consentimiento para la consulta de datos relativos a documentos expedidos o en poder de las administraciones públicas (DNI, titulación académica, nivel de conocimiento de lengua catalana y méritos). En caso contrario, si **NO** da el consentimiento para la consulta, marque la siguiente casilla:

**NO** doy el consentimiento para la consulta de los datos contenidos en los documentos anteriores, ni para que la EBAP solicite a otras administraciones los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de requisitos o méritos.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DECLARO:**

1. Que cumplo los requisitos que exige la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud y que me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en el caso de ser requerido por la Administración.
2. Que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de la función pública, y que me comprometo a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.
3. Que no sufro ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones como policía local, en relación con el cuadro de las exclusiones que determina el anexo 5 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 28/2015, de 30 de abril.
4. Que, en caso de ser seleccionado o seleccionada, me comprometo a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

**SOLICITUD**

**SOLICITO:** ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud.

**AUTORIZO** a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de la convocatoria.

....., ..... de ..... de .....

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/63/1033259





## PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

### Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

### Denominación de la plaza

EXPONGO: Que participo en el proceso especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos Alaró, Binissalem, Ciutadella de Menorca, Ibiza, Es Castell, Felanitx, Ferreries, Inca, Manacor, Mahón, Pollença, Sant Llorenç des Cardassar, Sant Lluís, Selva y Son Servera.

SOLICITO: Que la documentación aportada en el citado proceso se incorpore al actual.

He participado especial unificado para cubrir las plazas de la categoría de policía de los ayuntamientos Artà, Bunyola, Calvià, Capdepera y Palma (BOIB n.º 14, de 30 de enero de 2018) y solicito que los méritos se incorporen de oficio al actual procedimiento.

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

### 1. Valoración del curso básico de policía

Nivel	Nota
Curso básico de capacitación	

### 2. Valoración de los servicios prestados

Administración	Años	Meses

### 3. Valoración de los estudios académicos oficiales

Titulación	Créditos ECTS (en su caso)





#### 4. Conocimientos de lenguas

##### 4.1. Conocimientos de lengua catalana

<input type="checkbox"/>	Nivel B2
<input type="checkbox"/>	Nivel C1
<input type="checkbox"/>	Nivel C2
<input type="checkbox"/>	Lenguaje administrativo

##### 4.2. Conocimientos de otras lenguas

Idioma	Nivel alcanzado

#### 5. Valoración de los cursos de formación

##### 5.1. Formación relacionada con el área profesional

<i>Acción formativa recibida</i>	<i>Horas de aprovechamiento</i>	<i>Horas de asistencia</i>
<i>Acción formativa impartida</i>	<i>Horas</i>	
<i>Formación universitaria no oficial relacionada</i>	<i>Créditos ECTS (en su caso)</i>	

##### 5.2. Formación no relacionada con el área profesional

<i>Acción formativa recibida</i>	<i>Horas de aprovechamiento</i>	<i>Horas de asistencia</i>
<i>Formación universitaria no oficial relacionada</i>	<i>Créditos ECTS (en su caso)</i>	





Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

....., ..... de ..... de .....

[rúbrica]

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/63/1033259>



ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)



## PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

### Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

### Ayuntamiento

--

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación para acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige la convocatoria:

<input type="checkbox"/>	Permiso de conducir de las clases A2 y B en vigor.
<input type="checkbox"/>	Certificado de antecedentes penales.
<input type="checkbox"/>	Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

PRESENTO los originales o las copias auténticas que se consignan a continuación dado que no di el consentimiento para que la Administración comprobara de oficio la documentación o se me ha requerido que la presente:

<input type="checkbox"/>	Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana.
<input type="checkbox"/>	Título de bachillerato, técnico o equivalente.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Escuela Balear de Administración Pública
Finalidad	Gestión del proceso selectivo
Legitimación	En cumplimiento del interés público y de obligaciones legales
Destinatarios	Se cederán datos personales a terceros (ver el apartado de información adicional)
Derechos	Derechos de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación y de oposición al tratamiento tal como se explica en la información adicional
Información adicional	Ver el anexo «Protección de datos» de la convocatoria

....., ..... de ..... de .....

[rúbrica]

ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DIR3 A04013584)





## ANEXO 9

### Información adicional sobre protección de datos personales

#### Responsable del tratamiento de datos

**Identidad:** Escuela Balear de Administración Pública

**Dirección postal:** c. del Gremi de Corredors, 10, 3.º (pol. de Son Rossinyol) 07009 Palma

**Dirección de correo electrónico:** *ebap@caib.es*

#### Contacto con la Delegación de Protección de Datos

La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la CAIB tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagraera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: *protecciodades@dpd.caib.es*.

#### Finalidad

Los datos serán tratados con la finalidad de llevar a cabo el proceso selectivo extraordinario que establece la disposición transitoria primera del Decreto Ley 1/2017 de las plazas ofrecidas en esta convocatoria y la posterior adjudicación a las personas seleccionadas.

#### Legitimación

El tratamiento de los datos es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La legislación aplicable es la siguiente:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

C. del Gremio de Corredores, 10, 3º  
(polígono de Son Rossinyol)  
07009 Palma  
Tel. 971 17 76 25  
[ebap.caib.es](http://ebap.caib.es)



G  
O  
I  
B

### Categorías de datos personales

<b>Datos de carácter identificativo</b>	Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico
<b>Datos académicos y profesionales</b>	Méritos, notas en oposiciones y currículum profesional
<b>Datos relativos a la salud</b>	Pruebas físicas y psicológicas

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a menos que conste la oposición del interesado, la EBAP, mediante una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados al efecto, puede obtener los datos de carácter identificativo que constan en el DNI, el certificado de conocimientos de lengua catalana y las titulaciones académicas oficiales. Ninguno de los datos obtenidos por terceros corresponde a las categorías especiales de datos personales que establece el artículo 9 del Reglamento general de protección de datos. Estos datos se obtendrán de la Administración General del Estado y de otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

### Destinatarios

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de las diversas pruebas y fases del proceso selectivo previstas en la convocatoria.
- **Ayuntamientos convocantes del proceso selectivo:** para el nombramiento del personal funcionario en prácticas, el nombramiento posterior como personal funcionario de carrera y la publicación de la información del proceso selectivo.
- **Boletín Oficial de las Illes Balears:** en aplicación de las obligaciones previstas en la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía del derechos digitales.
- **Otros participantes en el procedimiento selectivo:** en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los ejercicios realizados y de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el correcto funcionamiento del proceso selectivo. En ningún caso, podrán obtener los datos de contacto de otros aspirantes, como la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
- **Administración de Justicia:** en caso de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración remitirá los datos personales que consten a la Administración de Justicia.



G  
O  
I  
B  
/

### **Criterios de conservación de datos**

Los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los previstos en la legislación de archivos para las Administraciones Públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Derechos**

Los aspirantes tienen derecho a solicitar a la EBAP la confirmación de que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento. También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de dichos derechos pueda afectar al proceso selectivo.

Los aspirantes tienen derecho a retirar el consentimiento del tratamiento de sus datos. No obstante, será lícito todo el tratamiento de sus datos personales anterior a la retirada del consentimiento.

El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante la EBAP mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB ([seuelectronica.caib.es](http://seuelectronica.caib.es)).

### **Reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos**

Las personas que consideren que el tratamiento de los datos personales no se ajusta a lo que prevé la normativa aplicable o que sus peticiones en la Escuela Balear de Administración Pública y a la Delegación de Protección de Datos no han estado debidamente atendidas en el plazo de un mes, pueden presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>).

### **Consecuencias de no facilitar los datos personales**

No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

### **Tratamiento automatizado**

Los datos personales de los aspirantes no se tratarán de manera automatizada, incluida la elaboración de perfiles.

