

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

1963

Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria concurso oposición mediante el sistema de promoción externa categoría mayor de la policía local del Ayuntamiento de Palma

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública, por resolución número 1.870 de 6 de febrero de 2020, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por el sistema de promoción externa para cubrir 1 plaza vacante de la categoría de mayor de la Policía Local de Palma, en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Escala técnica de la policía local. Grupo A1, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado previa publicación de la misma íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

CUARTO.- Las instancias se dirigirán al Muy Honorable Señor Alcalde en la forma establecida en la base tercera de las bases generales que rigen esta convocatoria que se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, así como en la base séptima de las bases específicas que se aprueben con este decreto.

QUINTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, conforme lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de recibir la presente notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo debe presentarse en el registro general de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no haya resuelto y notificada la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición. En este caso queda expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo citado anteriormente, y los 45 y siguientes de la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de recibir la presente notificación. Esto sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 20 de febrero de 2020

El jefe de Departamento de Personal,

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26.02.2014 (BOIB núm. 30, de 04.03.2014)

Antoni Pol Coll



**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE MAYOR DE LA POLICÍA LOCAL PARA PROMOCIÓN EXTERNA.****1. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El objeto de esta convocatoria es seleccionar como funcionarios de carrera una (1) plaza vacante de la categoría de Mayor de Policía Local por el procedimiento de concurso-oposición por el sistema de promoción externa. Esta plaza está incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, publicada en el BOIB Núm. 126, de 14 de septiembre de 2019.

Las características de estas plazas son:

- Funcionario/a de carrera
- GRUPO: A1
- ESCALA: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Escala Técnica de la Policía Local.
- DENOMINACIÓN: Mayor de la Policía Local
- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición por el sistema de promoción externa.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas y en lo no previsto, por las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, publicadas en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019; por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; por la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el resto de normativa que le sea de aplicación.

Asimismo, serán de aplicación supletoria, cuando no contradigan lo dispuesto en la normativa mencionada en el párrafo anterior, aquellos preceptos recogidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 18 de noviembre de 2014, mediante el cual se aprobaron las directrices sobre la constitución y el funcionamiento de los tribunales de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma.

3. CATEGORÍA Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal queda clasificado en la categoría de primera.

3.2.- PRINCIPIOS GENERALES Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- a) El órgano de selección es colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se procurará, asimismo, el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivamente motivadas.
- b) La composición del tribunal será predominantemente técnica; todos sus miembros han tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- c) La pertinencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se podrá ejercer esta representación por cuenta ajena.
- d) El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública del Ayuntamiento de Palma debe nombrar a los miembros del tribunal y sus suplentes y se publicará en la web de este Ayuntamiento.
- e) El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:
 - Presidente/a: designado por el Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
 - Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General competente en materia de coordinación de las policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y otro designado por el Ayuntamiento de Palma.
 - Secretario o secretaria: designado/a por el Ayuntamiento de Palma, con voz y voto.
- f) El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz, pero sin voto.
- g) Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales para efectuar funciones de vigilancia del desarrollo del proceso selectivo. Las personas representantes sindicales que participan en el procedimiento selectivo deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento de Palma, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros.
- h) Abstención y recusación.



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata en los cinco años antes de la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

i) Constitución y actuación.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitarse en el proceso selectivo y en todo caso, hasta que se haga la valoración final de la fase de prácticas.

Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan presentarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que aseguren el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persista el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar, el presidente.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

j) Actas del Tribunal.

El/la secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todas las personas que hayan participado, tanto por los miembros del tribunal como por el personal asesor. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el proceso selectivo, el secretario/a del tribunal remitirá al departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente.
- c) Tener la condición de personal funcionario de carrera de un cuerpo de policía local de las Islas Baleares y pertenecer a alguna de las siguientes categorías con la antigüedad que se especifica a continuación, en la categoría de origen:
 - Inspector de la Policía Local de Palma: 2 años
 - Subinspector de la Policía Local de Palma: 4 años
 - Inspector de un cuerpo de policía local de las IIBB, diferente del Ayuntamiento de Palma: 4 años
 - En cualquier caso, a los aspirantes les deberá faltar más de 3 años para pasar a situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Poseer los permisos de conducir A2 y B en vigor.
- g) Compromiso mediante declaración expresa de llevar armas y en su caso, utilizarlas.
- h) Acreditar el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 para la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- i) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones.

4.2. Con carácter previo a la toma de posesión, los interesados deben manifestar que no ejercen ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no reciben pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realizan alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberán declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.



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

5. DERECHOS DE EXAMEN: 26,52 euros que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de instancias (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por optar a pruebas de selección de personal)

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice.

6. ANUNCIOS

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicaron únicamente en la web municipal www.palma.es

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se les facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.palma.cat; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Los derechos de examen serán de 26,52 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) les entregará al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal en las oficinas de correos o con tarjeta financiera en la propia OAC.

7.2. Presentación de requisitos y méritos

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o el resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración responsable de que el aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.
- La documentación que deben aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, debe ser mediante el original o la fotocopia compulsada.
- Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse estructurados según los bloques en que se divide el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.





Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, y en empresas societarias del sector público se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones realizadas.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

7.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos de los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales y específicos que se indican en el apartado 4 de esta convocatoria, con carácter previo a su nombramiento.

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

7.5. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuran en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos, tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

En el plazo máximo de diez días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta relación se publicará en la página web www.palma.es de este Ayuntamiento, con expresión del nombre de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo. A los efectos de lo establecido en la presente convocatoria, se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de la convocatoria.

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

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en la web municipal. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicar.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en la web municipal. Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

9. PROCESO SELECTIVO

1. El sistema de selección es el de concurso oposición seguido por un período de prácticas.
2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden, las que se describen a continuación.
3. La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria a 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.

4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se valorarán son los del anexo 4 del Decreto 40/2019 .

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

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

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

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico deben estimarse como circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquiera derivada de la situación de embarazo o lactancia.

10. FASE DE LA OPOSICIÓN.

La fase de oposición del proceso selectivo, que constituirá un 60% de la puntuación total del proceso selectivo, consistirá en la superación de las siguientes cuatro pruebas, que se realizarán con el orden establecido en las bases:

1. Prueba de conocimientos tipo test
2. Prueba de desarrollo.
3. Caso práctico.
4. Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado alfabéticamente por los apellidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezca, menos los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

10.1. Prueba de conocimientos tipo test

Esta prueba consta de dos ejercicios que se pueden realizar en una sola sesión:

1º- Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta; será propuesto por el tribunal calificador y se designará por sorteo público entre 3 alternativas diferentes y estarán relacionadas con los 50 temas que figuran en el anexo I de la convocatoria. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y se debe obtener un mínimo de 10 puntos para superarla. La duración máxima de la prueba será de 120 minutos.

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

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

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

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

2º- Prueba tipo test de conocimiento geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal y de las ordenanzas municipales de Palma. La prueba consiste en responder por escrito 50 preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las



cuales sólo una es correcta, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, relacionadas con el contenido del temario propuesto en el anexo II de esta convocatoria. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla. La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o que presenten 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

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

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

10.2. Prueba de desarrollo.

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes a los del temario que figura en el anexo I de la convocatoria. La elección de estos temas se hará por sorteo público.

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

La duración máxima de la prueba será de una hora.

10.3. Caso Práctico

Esta prueba consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario y con las funciones policiales. Estos deben determinarse mediante sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

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

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

10.4. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de los aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de mayor y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. Esta prueba constará de dos partes:

- La primera consistirá en responder uno o varios test de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y se debe obtener un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de apto o no apto; quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.
- La segunda consistirá en responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de mayor y que pueden consistir en uno o varios test y en su caso, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es de apto o no apto.

Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.



El Tribunal Calificador nombrará uno o varios profesionales de la psicología, que actuarán como asesores del tribunal y serán los encargados de realizar las pruebas y utilizar los instrumentos técnicos para la evaluación que deberán contar con los requisitos de fiabilidad y validez propios de la psicometría. Asimismo, los cuestionarios de personalidad dispondrán de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

10.5. Calificación de los ejercicios

Las calificaciones de los ejercicios deberán hacerse públicas el mismo día que se acuerden y deberán publicarse en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que deberán ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso, antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se facilitará la vista de los ejercicios de los opositores.

10.6. Relación provisional de personas aprobadas en la fase de oposición

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento, las listas provisionales de personas que lo hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La calificación final de la oposición debe ser la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones. Finalizado este plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

10.7. Listas definitivas de aprobados en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar y publicar en la página web del Ayuntamiento, las listas definitivas de aprobados en la fase de oposición.

11. FASE DE CONCURSO

- a) La fase de concurso constituirá un 40% de la puntuación total del proceso selectivo.
- b) El baremo de méritos de la fase de concurso del concurso-oposición es el que figura en el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
- c) Los méritos se acreditarán y se valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma y durante el plazo establecido en el apartado 7.
- d) Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
- e) Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.
- f) Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

12. DETERMINACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN

12.1. Puntuación total

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

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

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición



C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

12.2. Resolución de empates

En caso de empate en la puntuación final del concurso oposición de algunas de las personas aspirantes, el desempate se tendrá que resolver atendiendo a la mayor puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor cómputo del tiempo de los servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local y si todavía persiste el empate, se dirimirá según el mayor nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo público.

12.3. Listas provisionales de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la puntuación total del concurso oposición de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

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

12.4. Relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y publicarla en la página web del Ayuntamiento. Esta relación será elevada al concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública del Ayuntamiento de Palma, para su aprobación.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renuncias de aspirantes seleccionados antes del nombramiento como funcionario en prácticas o bien, las que se han propuesto no cumplen alguno de los requisitos de la base 4, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén a continuación de las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal en prácticas.

13. PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

a) La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombradas como personal funcionario en prácticas será publicada en el boletín Oficial de las Islas Baleares.

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

b) Los aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

El incumplimiento de este plazo supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas y quedan sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

También causa estos efectos el hecho de que, de la documentación presentada se deduzca que los aspirantes no cumplan los requisitos que exige la convocatoria.

c) A los efectos de acreditar lo dispuesto en el apartado 4.1.e) de estas bases, en cuanto a no padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones, se debe presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que se accede.

14.- PERIODO DE PRÁCTICAS

El proceso selectivo, se completa con la superación de un período de prácticas. Este periodo está integrado por la superación, tanto del curso de capacitación, como de la fase de prácticas en el municipio.

Las personas aspirantes que superen la fase de concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas de la categoría de mayor por la autoridad municipal competente al inicio de este periodo comprendido por el curso de capacitación y la fase de prácticas en el ayuntamiento.

Esta situación ha mantenerse hasta que sean nombrados funcionarios de carrera, si procede, o calificados como no aptos.

En ningún caso se puede nombrar personal funcionario en prácticas a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.



Los aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante resolución motivada del alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si alguna persona aspirante es calificada como no apta en el periodo de prácticas, o bien si las abandona antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso oposición para ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se ha de aplazar el inicio del curso de capacitación inmediatamente posterior.

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

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

14.1. Curso de capacitación

Los aspirantes nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación de la categoría de mayor, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.

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

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas en la que hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares, pueden dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el periodo de prácticas en el municipio y perderán todos los derechos de su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

14.2. Fase de prácticas en el municipio

La fase de prácticas en el municipio tendrá una duración de seis meses y se puede compaginar con la realización del curso de capacitación. Las personas exentas de la realización del curso de capacitación comenzarán directamente la fase de prácticas en el municipio.

El proceso selectivo finaliza con la superación de la fase de prácticas en el municipio. La valoración de las prácticas en el municipio debe seguir el procedimiento establecido en los artículos 180, 181 y 182 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares.

Al final del período de prácticas, la persona responsable de la supervisión de éstas, con el visto bueno de la jefatura de policía, deberá realizar un informe individual de la persona aspirante, reflejando si se ha superado o no este periodo.

El informe de valoración final se remitirá al presidente del Tribunal Calificador del proceso selectivo, junto al certificado del curso de capacitación.

15. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal calificador elevará al concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas y no aptas en el periodo de prácticas, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el BOIB, además de la web municipal.

Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede recurrir en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I.
Temario fase de oposición

1. Constitución de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. La organización territorial del Estado español. El Estado autonómico en la Constitución española de 1978. Los principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración local. Las comunidades autónomas. Los municipios. Las provincias.
5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el presidente de la Comunidad Autónoma y los consejos insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La validez del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. interesados; derechos y garantías. Términos. Fases del procedimiento administrativo.
8. Las entidades locales: concepto y características. Clases de entidades locales y la legislación reguladora. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. Elementos del municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Aspectos básicos de la Ley de contratos del sector público: órganos de contratación, tipo de contratos y contratos menores. El procedimiento administrativo de contratación y sus fases. Los expedientes de contratación: contenido y documentación. La contratación centralizada: la Central de Compras de la CAIB.
10. 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.
11. 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. Ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
12. 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.
13. 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.
14. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
- 15 Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.
- 16 Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
17. 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.



18. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos por incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.
19. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.
20. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.
21. Decreto 40/2019 de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
22. 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.
23. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus
24. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.
25. Principios generales del derecho penal. Concepto de delito. Grados de ejecución. Personas penalmente responsables. Grados de participación. Causas modificativas de la responsabilidad penal.
26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
28. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
29. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.
30. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la seguridad vial .
31. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.
32. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.
33. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación. Funciones del Ministerio Fiscal. Los juzgados de menores: competencias.
34. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.
35. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de armas. Objeto. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.
36. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
37. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y el restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
38. Servicio de emergencias. Coordinación. Puestos de mando avanzado y centros de coordinación operativa. Despliegue de planes de emergencia y protección civil. Coordinación de unidades y servicios de seguridad en situaciones de emergencia.
39. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los juzgados de violencia sobre la mujer: competencias.
40. Planificación y ejecución de proyectos. Definición del proyecto. Planificación del proyecto. Seguimiento y administración del proyecto. Cierre del proyecto.

41. Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La evaluación de las políticas. La metodología de la evaluación.
42. Necesidades y demandas ciudadanas. Conceptos. Demandas frente oferta. Formas de investigar las necesidades y demandas de seguridad. La ciudadanía y su participación en seguridad pública. Tipos de clientes y los servicios policiales.
43. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.
44. Valores sociales y policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.
45. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la Administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Sistemas de medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados .
46. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.
47. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductas.
48. El comportamiento humano en la organización. Los equipos de trabajo. La comunicación humana. El conflicto y su resolución.
49. La valoración del trabajo. El análisis de las tareas. La valoración de las tareas. La valoración del desempeño.
50. Seguridad y cooperación internacional. Las organizaciones internacionales de policía. El espacio policial europeo. Tratados vigentes.

ANEXO II.

Temas Prueba conocimientos del término municipal de Palma y sus Ordenanzas municipales.

- 1) Historia de la ciudad de Palma
- 2) El Ayuntamiento: Organización administrativa y áreas.
- 3) Ordenanza municipal de limpieza, desechos y residuos sólidos urbanos.
- Título II, Capítulo II: Normas de cooperación ciudadana para la limpieza viaria.
 - Título IV: Inspección y régimen sancionador
- 4) Ordenanza municipal reguladora del ruido y las vibraciones.
- Capítulo VI: Normas específicas para sistemas de alarma y megafonía, relaciones vecinales y actividades al aire libre exterior.
 - Capítulo VII: Normas específicas para actividades comerciales industriales de servicios de almacenamiento, deportivas y de ocio.
 - Capítulo VIII: Normas específicas para vehículos de motor y ciclomotores.
- 5) Ordenanza para la inserción de los animales de compañía en la sociedad urbana.
- Título III. De la tenencia y la circulación de animales
- 6) Ordenanza de publicidad dinámica
- 7) Ordenanza municipal de ocupación de vía pública
- Capítulo III. Ocupaciones realizadas por bares o cafés, cafeterías y restaurantes
 - Capítulo IV. Mobiliario autorizable en la vía pública en los bares o cafés, cafeterías y restaurantes
 - Capítulo V. Casos especiales en la ocupación de la vía pública por bares o cafés, cafeterías y restaurantes
 - Capítulo VI. empleos temporales
 - Capítulo VII. empleos estables
 - Capítulo VIII. Actividades publicitarias en la vía pública





- Capítulo XI. Limitaciones al uso de los viales y espacios públicos
- Capítulo XII. Retirada de elementos de la vía pública

8) Ordenanza reguladora del uso cívico de los espacios públicos

- Título II. Sobre el uso cívico de los espacios públicos.
- Título III. Instrucciones comunes sobre el régimen sancionador y otras medidas de aplicación

9) Ordenanza de circulación

- CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación
- CAPÍTULO III. circulación
- CAPÍTULO IV. Ordenaciones circulatorias especiales
- CAPÍTULO V. Parada y estacionamiento
- CAPÍTULO VI. Zonas de estacionamiento regulado

10) Ordenanza Municipal reguladora de la movilidad de los ciclistas

