

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

8561

Bases específicas para la cobertura, como personal funcionario de carrera, de una plaza de subinspector/a de la policía local, mediante el sistema de concurso-oposición

Aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión de 18 de agosto de 2026, se hacen públicas a los efectos correspondientes las siguientes:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL TURNO PROMOCIÓN INTERNA, UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR/A, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, CATEGORÍA EJECUTIVA, SUBINSPECTOR, VACANTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2024, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una (1) plaza de subinspector/a de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiendo a la Oferta de Ocupación Pública del año 2024 (BOIB núm. 147 de 9/11/2024) y por el sistema de promoción interna mediante concurso oposición.

La plaza se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial de Servicios Especiales, clase Subinspector/a de policía local, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo A2 de los que prevé el artículo 76 del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de empleado público, de ahora en adelante TREBEP, en concordancia con el que dispone su disposición transitoria tercera.

A la presente convocatoria no es de aplicación la reserva de plazas que se prevé a la Disposición adicional tercera de la Ley 4/2013, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, puesto que solo se objete de convocatoria una plaza vacante.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con las modificaciones posteriores efectuadas; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares con las modificaciones posteriores efectuadas; Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

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

En caso de contradicción o duda interpretativa en relación con la versión de estas bases en lengua castellana, prevalecerá la versión en lengua catalana.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, las personas aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos, y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una de diferente.



- c) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o equivalente, o, al menos, 180 créditos de la carga lectiva global de los estudios de licenciatura de que se trate, según el que dispone la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de títulos.
- d) Tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento de Pollença, en la categoría de oficial Policía Local, con una antigüedad como mínimo de dos años en esta categoría.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones. Este requisito se tiene que acreditar mediante la presentación de un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se acceda.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones públicas o del órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel B2 intermediando el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivaliendo por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

2.2 Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada tiene que manifestar que no ejerce ningún lugar 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 percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar 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.

2.3 Las personas aspirantes tienen que 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.

TERCERA. Relaciones con los participantes

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, se fija la página web del Ayuntamiento de Pollença como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo y que tengan que ser notificadas a las personas interesadas, así como de los de cualquier procedimiento que se derive (incluyendo los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia). En consecuencia, en lugar de notificarse, estos actos se tienen que publicar en la página web del Ayuntamiento de Pollença, sección anuncios (...)

Todo esto sin perjuicio que se publiquen al Boletín Oficial de las Islas Baleares los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que tienen que ser publicados. En todo caso, solo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, cuando sea necesaria la publicación de actas a la página web del Ayuntamiento de Pollença o al Boletín Oficial de las Islas Baleares, los aspirantes serán identificados con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documentos equivalentes.

CUARTA. Presentación de solicitudes

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (Anexo Y) y se tendrán que dirigir a la Alcaldía y se presentarán al Registro General del Ayuntamiento 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 (LPAC).

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, al Registro General de este Ayuntamiento, y a la página web del Ayuntamiento de Pollença, a partir de la apertura del plazo para su presentación.



4.2. El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) Una declaración responsable que la persona aspirando cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. En esta solicitud los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no tienen que acreditarlas hasta el plazo que se regula en la base 12.
- b) Copia auténtica del DNI o documento que acredite la nacionalidad.

La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir de la persona solicitando la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo, así como la veracidad de cualquier de los documentos que se tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada les tiene que presentar. La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento del que se ha declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido al Anexo III de las presentes bases, no se tienen que adjuntar a la solicitud, dado que solo les tienen que presentar, mediante copia original, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se los reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

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

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas al BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y el portal web de esta institución, de acuerdo con el que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Pollença.

4.6. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud.

El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los ASPIRANTES tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

4.7. Las personas aspirantes, tienen que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

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

QUINTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

5.1. Una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes, el titular del órgano competente tiene que dictar la resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y después de la previa resolución motivada.

Además de las personas admitidas, la resolución contendrá la relación nominal de las personas excluidas, con indicación de la causa o causas de inadmisión. Esta resolución se publicará en la página web de la corporación según la base 3.



Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuramos en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para enmendar el defecto o defectos que hayan motivado su exclusión o la no inclusión exprés. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda en el plazo establecido y en la forma adecuada, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan a la relación pertinente de personas admitidas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no corrijan los defectos que justifiquen su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo mediante la resolución por la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los errores materiales en la consignación de los datos personales se tienen que rectificar de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección de enmiendas de las solicitudes, se publicará una resolución que declarará aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y después de la resolución previa motivada. En esta misma resolución se determinará la composición del tribunal calificador, y el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en la página web de la corporación según la base 3.

Si no se presenta ninguna reclamación, la relación provisional inicialmente publicada se considerará definitiva.

En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación según la base 3.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades, que impedirían su acceso a las pruebas selectivas convocadas en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión de la convocatoria a la autoridad convocante, y comunicar, a efectos procedentes, las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirando a la solicitud de admisión a la oposición.

El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

SEXTA. El tribunal calificador

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

La composición del Tribunal tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas por el acceso en las plazas convocadas.

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

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velación, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10 % de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

A estos efectos, cada organización sindical, con representación a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Pollença, podrá designar un representante y lo notificará al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, el cual lo comunicará a la Presidencia del Tribunal.

En caso de no haber comunicación previa a la Presidencia del Tribunal se hará constar al acto de la prueba correspondiente y se facilitará su función de vigilancia y velación.

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

El tribunal calificador, que será nombrado con la resolución especificada en la base quinta, estará constituido de la siguiente manera:



- Presidente: una persona funcionaria de carrera en servicio activo del Ayuntamiento de Pollença del mismo subgrupo o superior del Ayuntamiento de Pollença
- Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo del mismo Subgrupo o superior del Ayuntamiento de Pollença.
- Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e interior, competente en materia de coordinación de policías locales; otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública; y uno designado por el ayuntamiento convocante entre personal funcionario del mismo subgrupo o superior, en servicio activo, de cualquier administración (estatal, autonómica, insular, o local) en el ámbito territorial de las Islas Baleares y la Universitat de les Illes Balears.

La designación de los miembros titulares del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. El Tribunal calificador tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

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

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

6.3. Los miembros del Tribunal tienen que abstenerse de intervenir, y lo tienen que notificar 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 en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, conforme al que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

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

El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

6.5. Los miembros del Tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, en todo el 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 cual, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá la orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar, el presidente.

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

6.6. El secretario/aria 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 tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, se remitirá por el secretario/aria del Tribunal al Servicio de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

6.7. 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 con la categoría de primera.

SÉPTIMA. Fases del sistema de selección

7.1. 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, las cuales se describen a continuación.

La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas 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 que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se tienen que valorar son los que figuran al anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

7.2 En el sistema de concurso oposición la puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases.

La puntuación final del concurso oposición en todas las categorías se tiene que calcular con la fórmula siguiente:

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

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.

La suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establece la orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

OCTAVA. Pruebas de la fase de oposición

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

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60 % del proceso selectivo.

8.2. Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal tiene que publicar los anuncios en los medios que figuran en la base 3 con al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a comienzos de la prueba.

Las calificaciones de los ejercicios se tienen que hacer públicas el mismo día que se acuerden y se tienen que exponer segundos se prevé en la base 3, y las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, a partir del día siguiente, observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, que tienen que ser resueltas motivada y expresamente por el Tribunal dentro del plazo de los siete días siguientes y, en todo caso, antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente.

A los efectos mencionados, se tiene que dar a conocer a los aspirantes los criterios objetivos y/o la motivación técnica que se haya aplicado para la corrección de los ejercicios. Si el aspirante lo solicita, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios y dar al opositor los criterios técnicos que se hayan tenido en cuenta para la corrección de su ejercicio a finales de que puedan conocer las razones de su calificación y ejercer su derecho de defensa.

Para la evaluación de cada uno de los ejercicios, el tribunal comprobará que la persona aspirando:

- Demuestra una preparación teórico-práctica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma, los conceptos y las instituciones relacionadas en el programa.
- Analiza correctamente los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
- Relaciona adecuadamente cada instituto expuesto con otros puntos del programa.
- Expone los temas con rigor, coherencia, claridad, orden y fluidez.
- Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.
- Dedicar el tiempo adecuado a cada institución.

8.3. Pruebas de la fase de oposición.

Esta fase consta de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.3.1. Primera prueba: Prueba de desarrollo.

Esta prueba consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario que figura en el Anexo II de las



presentes bases a elegir por las personas aspirantes entre tres alternativas que se tienen que establecer por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 120 minutos.

8.3.2. Segunda prueba: Caso práctico.

Esta prueba consiste al resolver dos casos prácticos, relacionados con el temario que figura en el Anexo II y con las funciones policiales, a elegir por las personas aspirantes entre tres alternativas que se tienen que establecer por sorteo.

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

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 120 minutos.

8.3.3. Tercera prueba: Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

1. Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de cada categoría, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas o de la personalidad.

Con anterioridad a la realización de la tercera prueba, el tribunal calificador publicará en la página web de la corporación según la base 3 los ítems, los disparos de personalidad y las competencias que se valorarán en la prueba psicotécnica y de personalidad, así como el sistema de valoración.

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

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

El tiempo de la prueba, en caso de estar acotada, será informado antes de la prueba.

B) La segunda consiste a responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de cada categoría y que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es APTO O NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

El tiempo de la prueba, en caso de estar acotada, será informado antes de la prueba. No obstante, siempre y cuando el desconocimiento del tiempo de la prueba forme parte de la misma prueba, puesto que como mandos pueden estar sometidos a estrés, no se informará del tiempo.

2. En todo caso, las pruebas y los instrumentos utilizados para la evaluación tienen que contar con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría.

Así mismo, los cuestionarios de personalidad tienen que disponer de escalas de deseabilidad social o sinceridad que el evaluador tendrá que considerar.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento la lista provisional de personas que lo hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contadores desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones o solicitar la revisión de su puntuación. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor.

Acabado este plazo, el Tribunal dispondrá de 7 días para resolver las reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.



**DECENA. Fase de concurso**

Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares (anexo III).

En la misma Resolución que declare la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, se establecerá un plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten según el modelo del anexo 4, los méritos que se indiquen en el anexo III, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro del ayuntamiento 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.

En ningún caso no se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de acabamiento del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Conocimiento otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (*EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes con los niveles de Marc común europeo.
- e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la Consellería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorporen de oficio, un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia en el último día del plazo para presentar la solicitud de participación.

Los méritos alegados que no consten en el expediente personal tendrán que ser presentados mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del ayuntamiento.

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

Las personas aspirantes pueden retirar los documentos acreditativos de los méritos presentados en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento; de lo contrario, pueden ser destruidos.

UNDÉCIMA. Relación de aprobados**11.1. Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición**

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas, según se prevé en la base 3, las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición con indicación de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, contadores desde la publicación de las listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.



Las vacantes convocadas se adjudicarán siguiendo una única lista final de los aspirantes atendiendo la orden de puntuación obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Tener una puntuación más alta a la fase de oposición
- b. Tener una puntuación más alta en el segundo ejercicio.
- c. Tener una puntuación más alta en el primer ejercicio.
- d. Más puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- e. Más puntuación en el apartado de cursos y acciones formativas.
- f. Más puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.
- g. Más puntuación en el apartado de conocimientos de catalán.

11.2. Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que tienen que ser nombradas como personal funcionario en prácticas, por orden de puntuación, y la publicará en la página web del ayuntamiento y al Boletín Oficial de las Islas Baleares. En ningún caso no puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con la citada lista, el Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, el acta de la última sesión, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento como personal funcionario en prácticas.

En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición, y que no hayan sido incluidas a la lista de aprobados, a los efectos previstos en la base 13.2.

A la lista de aprobados con plaza, habrá de incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicie el plazo para la presentación de documentos.

DUODÉCIMA.- Presentación de documentación y nombramiento funcionarios en prácticas

12.1. Una vez publicada la lista definitiva de personas aprobadas con plaza y que tienen que ser nombradas como personal funcionario en prácticas a la web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, las personas aspirantes que figuren disponen de un plazo de veinte días hábiles desde la fecha de publicación, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Pollença o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En este último caso el interesado tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados.

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

12.2. Las personas que superen la fase de concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria, serán nombradas personal funcionario en prácticas de la categoría a la cual se accede en esta convocatoria, por la autoridad convocante o la que tenga la delegación al inicio de este periodo.

El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de comienzo del curso de capacitación o en los supuestos en que la normativa de aplicación excepción ni la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

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

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

DECIMOTERCERA. Personal funcionario en prácticas

13.1. La fase de oposición se completa con la superación de un periodo de prácticas. El periodo de prácticas está integrado por la superación tanto del curso de capacitación correspondiente a la categoría a la cual se accede en esta convocatoria, como de la fase de prácticas de seis



meses en el municipio de Pollença, relacionadas con las funciones propias de esta categoría, de acuerdo con el que prevé el artículo 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

13.2. Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, decaerán en su derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante o la que tenga la delegación, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas. En la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo para ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se tiene que aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

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

DECIMOCUARTA. Contenido y retribuciones de las practicas

14.1. Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarios en prácticas tendrán que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación excepciona ni la realización de este curso.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de subinspector/a o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo tengan debidamente actualizado, restan 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 Conselleria de Hacienda y Administraciones Públicas a la cual hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Islas Baleares y es modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de los Islas Baleares, puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

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

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

14.2. Prácticas en el municipio

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento tendrá una duración de seis meses. Se podrá compaginar la realización de la fase de prácticas con la realización del curso de capacitación.

La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará al que se establece en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la cual se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB, n.º 188 de 31 de octubre de 2020).

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

14.3. Retribución de les practicas

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

DECIMOQUINTA. Finalización del proceso selectivo

El proceso selectivo finaliza al haber superado el periodo de prácticas.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento la lista definitiva de las personas aspirantes declarados aptos o no aptos, quienes resolverá y ordenará la publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la página web municipal.

La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOSEXTA. IMPUGNACIÓN**

16.1. Contra estas bases, las convocatorias, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, enmendadas las deficiencias que las personas excluidas presenten, los nombramientos como funcionarios/arias en prácticas, las resoluciones por las cuales se declara no superado el periodo de prácticas, y los nombramientos como funcionarios/arias de carrera, se podrá interponer, en vía administrativa, recurso de reposición, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación.

En vía judicial, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera exprés, o a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que para resolver el de reposición (un mes) té la Administración, si no se produce y notifica la resolución.

Contra los actos de trámite del tribunal que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pollença, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la publicación, exposición en el tablón de anuncios de la página web de la Corporación o notificación individual.

Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, las personas aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes porque sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

16.2. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Pollença, en la fecha de firma electrónica (*18 de agosto de 2026*)

El alcalde

Martí Xavier Cerdà March





ANEXO I Modelo instancia

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UN LUGAR DE TRABAJO DE SUBINSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA POR PROMOCIÓN INTERNA**DATOS DEL SOLICITANTE**

que resido en (localidad) _____, CP _____,
calle de _____, núm. _____,
tel. _____, dirección electrónica _____
y con DNI núm. _____,

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El que suscribe/la que suscribe declara, bajo su responsabilidad, a efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que cumpla los requisitos que exige la convocatoria referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes,

Por eso, SOLICITO:

Participar en la convocatoria de la plaza de subinspector de la policía local que se ofrece, por lo cual hago constar que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para presentar esta solicitud, y que son ciertas los datos que se consignan en esta solicitud.

En particular, se adjuntan con esta solicitud los justificantes de los extremos siguientes:

- Documento nacional de identidad
- Título académico exigido
- Documentación acreditativa del nivel de conocimientos lengua catalana

Además, AUTORIZO al Ayuntamiento de Pollença a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente la veracidad de todos los datos que constan a la presente solicitud.

Pollença, ____ d _____ de 202__

Firmado.: _____



**ANEXO II
TEMARIO**

- 1.- Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
- 2.- Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. Economía y Hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.
- 3.- Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Preámbulo. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. El poder judicial en las Islas Baleares: el Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatuto.
- 4.- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios. Relaciones interadministrativas. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.
- 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
- 7.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales.
- 8.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.
- 9.- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
- 10.- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.
- 11.- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
- 12.- El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
- 13.- Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos a la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.
- 14.- Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.
- 15.- Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario.
- 16.- Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto





55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Cuerpos de policía local. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipación. Régimen estatutario.

17.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.

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

19.- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el cual se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. De las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y las faltas. De las actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal.

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

21.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De las penas, las clases y efectos. De las formas sustitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad y de la libertad condicional.

22.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

23.- 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.

24.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

25.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

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

27.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la administración pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y libertades públicas.

28.- Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones generales. Inspecciones.

29.- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de armas. Disposiciones generales. Documentación de la titularidad de *las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas: disposiciones generales.

30.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

31.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador: sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones, infracciones y sanciones.

32.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la Ley. De las medidas. De la instrucción del procedimiento: reglas generales.



33.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos: tratamientos con fines de videovigilancia, tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Garantía de los derechos digitales.

34.- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.

35.- 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. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.

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

37.- 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.

38.- Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.

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

40.- 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.



Anexo III BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

El tribunal tiene que evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración de los servicios prestados

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

- a. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
- b. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.
- c. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,041 puntos.
- d. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,05 puntos.
- e. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,058 puntos.
- f. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 0,066 puntos.
- g. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de comisario: 0,075 puntos.
- h. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de intendente: 0,083 puntos.

2. Antigüedad

La puntuación máxima de este apartado es de **4 puntos**, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local: 0,2 puntos por año.
- b. Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otra categoría, lugar o destino, de acuerdo con el que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública: 0,1 puntos por año.

La fecha de referencia para hacer la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. 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 cursados al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exige para la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede.



La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de **21 puntos**, de acuerdo con los criterios siguientes:

- 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, como también todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, según el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Para cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Solo se tienen que valorar la posesión de los títulos de nivel superior al que se exige para el ingreso en la categoría a la cual se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, salvo los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

4. Valoración de los conocimientos de lenguas

4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de **2,50 puntos**:

- a. Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto
- b. Nivel B1: 1,25 puntos
- c. Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 1,50 puntos
- d. Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- e. Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- f. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos

Se tiene que valorar solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el supuesto de que sea requisito para participar en el concurso estar en posesión de un determinado nivel de catalán, caso en que el nivel de catalán aportado como mérito tiene que ser superior al que se exige como requisito). En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.



4.2. Conocimientos de otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de **5,40 puntos** según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

Niveles del Marco Común Europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles de Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,10
			2n curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2n curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1r curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		



Otros certificados equivalentes a los niveles de Marc común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

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

5. Valoración de los cursos de formación

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por lo EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar. Los cursos en materia policial hechos antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda 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, másteres propios no oficiales y de los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada.

5.1. Formación relacionada con el área profesional

5.1.1. Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de **4,5 puntos**. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar a que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora.

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.



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

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

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

La puntuación máxima de este apartado es de **3,5 puntos**.

a. Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universitat de les Illes Balears: 1 punto

b. Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c. Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

5.2. Formación no relacionada con el área profesional

5.2.1. Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**. Se tienen que valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo se tienen que valorar para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora

b. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora

5.2.2. Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**.

a. Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos *ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

b. Másteres, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género,



diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general: 0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

6. Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

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

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

- a. Cree al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,75 punto.
- b. Cree al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,5 puntos.
- c. Cree al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,25 puntos.
- d. Felicitaciones públicas otorgadas por la Comunidad Autónoma o por el Pleno de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

Se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por la Consellería competente en materia de coordinación de las policías locales.

Únicamente pueden valorarse a efectos de concurso de méritos las felicitaciones otorgadas por los Ayuntamientos si han sido aprobadas por Acuerdo plenario y están motivadas por alguna de las causas que prevé el artículo 134 del Reglamento marco. La puntuación por una felicitación pública puede considerarse solo en los procesos selectivos del ayuntamiento que la ha concedido.

7. Valoración de las pruebas físicas

La superación de las pruebas físicas previstas en el artículo 164 del Reglamento marco con una nota igual o superior, en conjunto, a 7, tiene una puntuación, en la fase de concurso, igual a la nota obtenida multiplicada por 0,1, hasta un máximo de **1 punto**.



ANEXO V**MODELO NORMALIZADO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS****DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

Se adjuntan los originales o las fotocopias compulsadas que se consignan a continuación porque puedan ser valorados en la fase de concurso.

1. Valoración de los servicios prestados

Administración	Años	Meses

2. Valoración de la antigüedad

Administración	Años	Meses

3. Valoración de los estudios académicos oficiales

Titulación	Créditos ECTS (en su caso)

4. Conocimientos de idiomas**- 4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana****- 4.2 Conocimientos otras lenguas**

Idioma	Nivel logrado

5. Valoración de los cursos de formación**- 5.1 Formación relacionada con el área profesional**



Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Acción formativa impartida	Horas

Formación universitaria no oficial relacionada	Créditos ECTS (en su caso)

- 5.2 Formación no relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Formación universitaria no oficial no relacionada	Créditos ECTS (en su caso)

5. Valoración de los reconocimientos honoríficos

Tipo de condecoración y distinción al mérito policial	Valoración

6. Valoración de las pruebas físicas

Puntuación de las pruebas físicas (igual o superior a 7)	Valoración

_____, ____ d _____ de _____

Firma de la persona solicitante"

