



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE POLLENÇA

11112 *Bases específiques que han de regir la convocatòria de tres places d'oficial de la policia local per torn de promoció interna*

Aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de 26 d'octubre de 2021, es fa públic als efectes pertinents, el següent:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE TRES PLACES D'OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL PER TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per cobrir, com a funcionari de carrera i mitjançant el torn restringit de promoció interna, tres (3) llocs de treball d'oficial de la Policia local (escala bàsica) vacants a la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosos a l'Oferta pública d'ocupació dels anys 2017 i 2018 i 2019

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial. Subescala: serveis especials.

Classe: Policia local. Categoria oficial.

Grup C1.

Nombre de llocs de treball: tres pel torn restringit de promoció interna.

Titulació mínima exigida:

- 1.- Batxillerat superior o qualssevol equivalències amb aquest títol establertes per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de batxillerat regulats a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
- 2.- Coneixements de la llengua catalana: nivell B2.

Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

Aquest procés selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques, i en allò que no hi sigui previst, per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; pel Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; pel Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; per la Llei 3/2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admesos en les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Tenir la condició de personal funcionari de carrera en el cos de la policia local de l'Ajuntament de Pollença en la categoria d'agent de la policia local.
- Haver estat com a mínim dos anys en situació de servei actiu en la categoria d'agent de la policia local de l'Ajuntament de Pollença.
- Tenir fets els 18 anys d'edat.
- Estar en possessió del títol acadèmic exigít o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió dels permisos de conducció classes A-2 i B.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o menyscabi el correcte desenvolupament de les funcions d'oficial.





S'haurà de presentar el corresponent certificat mèdic que ho acrediti.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat, absolutament o especial, per ocupar càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés als cossos o escales de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 o superior, de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.a) del Decret 11/2017. Els certificats seran els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

- Compromís, mitjançant declaració jurada, de portar armes i, si és necessari, d'utilitzar-les. En aquest supòsit serà aplicable el que estableix la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Policia local de les Illes Balears i el Reglament de desplegament vigent.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran al batle de la Corporació i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament durant el termini dels vint dies hàbils següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius anuncis es publicaran al web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes.

Les instàncies es podran presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament de Pollença, ja sigui a través del registre electrònic ubicat a la seu electrònica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bé a través de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre ubicades al carrer del Calvari núm. 2 de Pollença i al carrer del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 h); com també a través dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la seu electrònica hi haurà un tràmit específic que farà referència a aquest procés selectiu. Es podrà fer la tramitació electrònica des d'aquest tràmit, per a la qual cosa caldrà identificar-se amb un certificat digital. Si es fa la tramitació de forma presencial figurarà el model normalitzat dins la fitxa informativa d'aquest mateix tràmit.

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat que figurarà a la seu electrònica.

En el cas que el sistema selectiu establert sigui el concurs oposició, els mèrits que es valoraran en la fase de concurs, si escau, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, hauran de presentar-se mitjançant originals o fotocòpies compulsades. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin, ordenadament i valorats, els mèrits al·legats. En cap cas es valoraran mèrits no acreditats documentalment en termini.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, si és el cas, esmenades o millorades aquestes, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu (10) dies per a l'esmena de deficiències, amb indicació del lloc i la data d'inici dels exercicis, així com la designació del tribunal qualificador.

En el supòsit que el desenvolupament dels exercicis no es pugui acabar en la data fixada, el tribunal determinarà la nova data i horari en què es continuarà. El tribunal farà públics els anuncis relatius a la realització de les proves restants als locals on s'hagin fet les proves anteriors i al tauler d'edictes de la Corporació, amb almenys dotze hores d'antelació al seu començament.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del RDLeg. 5/2015, Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

2. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

President o presidenta: designat/da per Batlia entre el personal funcionari de carrera amb experiència reconeguda.

Vocals: un vocal proposat per la direcció general competent en matèria de coordinació de les policies locals, un altre proposat per



l'Escola Balear de Administració Pública i un altre designat per l'Ajuntament de Pollença.
Secretari o secretària: designat/da per l'Ajuntament de Pollença, amb veu i vot.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat per la Junta de Personal de l'Ajuntament de Pollença, als efectes de vetllar pel bon desenvolupament del procés.

3. La composició del tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

4.- Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, ho notificaran a l'autoritat convocant.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

5.- El president convocarà els membres titulars i suplents per tal de constituir el tribunal.

La constitució i l'actuació del tribunal s'ajustaran al que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

6.- El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

7.- Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

Categoria del tribunal segons l'article 30 del RD 462/2002 de 24 de maig: segona.

SETENA.- PROCES SELECTIU

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició seguit per un període de pràctiques.
2. El concurs oposició consisteix en dur a terme de manera successiva les fases d'oposició i de concurs, en aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en fer les proves previstes a la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
4. La fase de concurs consisteix en valorar els mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex 4 del Decret 40/2019.
5. La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions de les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, que coincideixi amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, podran posar aquesta situació en coneixement del tribunal adjuntant el corresponent informe mèdic oficial pel qual se certifiqui aquesta circumstància.

La comunicació s'ha de fer amb el temps suficient i el tribunal ha de determinar sobre la base de la informació si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu.

En cap cas les proves de reconeixement mèdic han d'estimar com a circumstància negativa als efectes del procés selectiu qualsevol derivada de la situació d'embaràs o lactància.

VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició del procés selectiu, que constituirà un 60% de la puntuació total del procés selectiu, consistirà en superar les tres proves següents, que es faran en l'ordre establert a les bases:

1. Prova de desenvolupament.
2. Cas pràctic.
3. Prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat.

Totes les proves de l'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. És necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants vindrà determinat alfabèticament pels llinatges.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici mitjançant el sistema de cridada única i seran excloses de les proves selectives les qui no compareguin, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

8.1. Prova de desenvolupament.

Consisteix en desenvolupar per escrit dos temes diferents corresponents als del temari que figura a l'annex I de la convocatòria.

Les persones aspirants escolliran els dos temes que hauran desenvolupar d'entre tres alternatives establertes per sorteig.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i se n'han d'obtenir un mínim de 10 per superar-la.

La duració màxima de la prova serà d'una hora.

8.2. Cas pràctic.

Consisteix en resoldre dos casos pràctics relacionats amb el temari i amb les funcions policials.

Les persones aspirants escolliran els dos casos que hauran desenvolupar entre tres alternatives que s'han d'establir per sorteig.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i se n'han d'obtenir un mínim de 10 per superar-la.

La duració màxima d'aquesta prova serà de dues hores.

8.3. Prova d'aptitud psicològica i de personalitat.

Aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells mínims d'aptituds intel·lectuals i també en l'exploració de la personalitat i les actituds dels aspirants per tal de determinar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria d'oficial/oficiala i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques i/o de la personalitat.

Aquesta prova constarà de dues parts:

La primera consistirà en respondre un o diversos tests d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i se n'han d'obtenir un mínim de 5 per superar-la. El resultat serà d'apte o no apte; quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'APTE.

La segona consistirà en respondre la prova o les proves per avaluar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria d'oficial/oficiala i que poden consistir en un o diversos tests i, en el seu cas, en una entrevista personal per completar l'estudi.

La seva valoració és d'apte o no apte. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

El tribunal qualificador nomenarà un o diversos professionals de la psicologia, que actuaran com assessors del tribunal i seran els encarregats de fer les proves i utilitzar els instruments tècnics per a la valuació que hauran de comptar amb els requisits de fiabilitat i validesa propis de la psicometria. Així mateix, els qüestionaris de personalitat disposaran d'escala de desitjabilitat social i/o sinceritat que l'avaluador haurà de considerar.

8.4. Qualificació dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis s'hauran de fer públiques el mateix dia que s'acordin i s'hauran de publicar al lloc web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes. Les persones aspirants podran presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament, en el termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació del resultat de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel tribunal, en tot cas, abans de les 48 hores prèvies al començament de l'exercici següent. Als efectes assenyalats, es facilitarà la vista dels exercicis dels opositors.



8.5. Relació provisional de persones aprovades en la fase de oposició.

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà públiques, al web de l'Ajuntament, i al tauler d'edictes, les llistes provisionals de les persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i de la puntuació obtinguda.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada únicament per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La qualificació final de l'oposició ha de ser la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades en les proves avaluables mitjançant puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de la publicació de les llistes provisionals, per fer reclamacions. Finalitzat aquest termini, el tribunal disposarà de set dies per resoldre les reclamacions.

8.6. Llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

Resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar i publicar, al web de l'Ajuntament, i al tauler d'edictes, les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

NOVENA.- FASE DE CONCURS

- La fase de concurs constituirà un 40% de la puntuació total del procés selectiu.
- El barem de mèrits de la fase de concurs del concurs oposició és el que figura a l'annex 4 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- Els mèrits s'acreditaran i es valoraran sempre amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En cap cas es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma i durant el termini establert a l'apartat 7.
- Finalitzada per part del tribunal la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, es faran públiques al web de l'Ajuntament, i al tauler d'edictes, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs.
- Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, a comptar des de la publicació de les llistes provisionals.
- Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

DESENA.- DETERMINACIÓ DE LA PUNTUACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ

10.1. Puntuació total.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions de les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu i la fase de concurs representarà un 40% del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La puntuació final del concurs oposició es calcularà amb la fórmula següent:

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

- Pt: puntuació total
O: puntuació màxima de la fase d'oposició
o: punts obtinguts en la fase d'oposició
C: puntuació màxima de la fase de concurs
c: puntuació obtinguda en la fase concurs

10.2. Resolució d'empats.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs oposició d'algunes de les persones aspirants, el desempat s'haurà de resoldre en primer lloc a favor de les candidates dones, després atenent la major puntuació atorgada en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte el major còmput del temps dels serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local, i si encara persisteix l'empat es dirimirà segons el major nivell de coneixement de la llengua catalana acreditat. Si l'empat no s'ha resolt, finalment el tribunal resoldrà l'empat per sorteig públic.

10.3. Llistes provisionals d'aspirants seleccionats del concurs oposició.

Un cop finalitzada per part del tribunal la puntuació total del concurs oposició d'acord amb el que estableixen els apartats anteriors, es faran públiques en el web de l'Ajuntament, i al tauler d'edictes, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes.

Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, a comptar des de la publicació de les llistes provisionals.



Les reclamacions presentades hauran de ser resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

Les vacants convocades s'adjudicaran seguint una única llista final de les persones aspirants atenent l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

10.4. Relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i publicar-la en el web de l'Ajuntament, i al tauler d'edictes. Aquesta relació serà elevada a la Batlia de l'Ajuntament de Pollença per a la seva aprovació.

Amb el fi d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renúncies de persones aspirants seleccionades abans del nomenament com a funcionàries en pràctiques, o bé, les que s'han proposat no compleixin algun dels requisits de la base 4, el tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que estiguin a continuació d'aquelles proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal en pràctiques.

ONZENA.- PUBLICACIÓ DE LES LLISTES DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU I ACREDITACIÓ DE REQUISITS

a) L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats com a personal funcionari en pràctiques serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En cap cas pot ser superior el nombre d'aspirants al de places convocades.

b) Les persones aspirants disposen d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats funcionaris o funcionàries en pràctiques, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria.

L'incompliment d'aquest termini suposa la pèrdua del dret de ser nomenats funcionaris o funcionàries en pràctiques i queden sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

També causa aquests efectes el fet que de la documentació presentada es dedueixi que les persones aspirants no compleixen els requisits que exigeix la convocatòria.

c) Als efectes d'acreditar el que disposa l'apartat 4.1.i) d'aquestes bases, respecte de no patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el correcte desenvolupament de les funcions, s'ha de presentar un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeix.

DOTZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El procés selectiu es completa amb la superació d'un període de pràctiques. Aquest període està integrat per la superació tant del curs de capacitació com de la fase de pràctiques en el municipi.

Les persones aspirants que superin la fase de concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionàries en pràctiques de la categoria d'oficial/oficiala per l'autoritat municipal competent al començament d'aquest període comprès pel curs de capacitació i la fase de pràctiques a l'Ajuntament.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenades personal funcionari de carrera, si escau, o qualificades de no aptes.

En cap cas es pot nomenar personal funcionari en pràctiques un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Les persones aspirants que no superin el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst, perdran el dret al seu nomenament com a funcionàries de carrera mitjançant resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si algun aspirant és qualificat com a no apte en el període de pràctiques, o bé si les abandona abans de la seva qualificació o és expulsat, en la mateixa resolució es pot requerir les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves d'oposició, per ser nomenades funcionàries en pràctiques. La incorporació d'aquestes persones aspirants en cap cas es pot realitzar en un curs ja iniciat i s'ha d'ajornar a l'inici del curs de capacitació immediatament posterior, si escau.

L'esmentada resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Durant el període de pràctiques, es percebran les retribucions segons el que estableix l'article 34 bis de la Llei 4/2013.

12.1. Curs de capacitació.

Les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques hauran de fer i superar el curs de capacitació de la categoria d'oficial/oficiala, impartit o homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública, a què es refereix l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació de la categoria d'oficial/oficiala abans de l'entrada en vigor de la Llei 11/2017 i ho tinguin degudament actualitzat, queden exemptes de realitzar aquesta fase de les pràctiques.

L'incompliment de les normes de règim intern establertes a la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a la qual fa referència l'article 178.2 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, poden donar lloc a la no superació del curs de capacitació en les condicions establertes.

Els aspirants que no superin el curs de capacitació perdran tots els drets a ser nomenats funcionaris/àries de carrera, i així es declararà mitjançant resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

12.2. Fase de pràctiques en el municipi.

La fase de pràctiques en el municipi tindrà una duració de sis mesos i es podrà compaginar amb la realització del curs de capacitació. Les persones exemptes de la realització del curs de capacitació començaran directament la fase de pràctiques en el municipi.

El procés selectiu finalitza amb la superació de la fase de pràctiques en el municipi. La valoració d'aquestes pràctiques ha de seguir el procediment establert en els articles 180, 181 i 182 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Al final del període de pràctiques, la persona responsable de la seva supervisió, amb el vistiplau de la prefectura de policia, haurà de redactar un informe individual per a cada aspirant en el qual reflectirà si s'ha superat o no aquest període.

L'informe de valoració final es remetrà al president del tribunal qualificador del procés selectiu, juntament amb el certificat del curs de capacitació.

TRETZENA.- FINALITZACIÓ DEL PROCES SELECTIU

El tribunal qualificador elevarà al batle la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes i no aptes en el període de pràctiques, el qual resoldrà i ordenarà la seva publicació en el BOIB en el termini de 15 dies hàbils, i també en el web municipal, i al tauler d'edictes.

La resolució esmentada, que posa fi a la via administrativa, es pot recórrer en els termes establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CATORZENA.- INTERPRETACIÓ DE BASES I IMPUGNACIONS

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i per adoptar els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no recullin les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases, els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per a la seva execució i els actes derivats del procés de selecció, en la forma i terminis establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la resta de normativa de dret administratiu que pugui resultar aplicable.

QUINZENA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les sol·licituds de participació dels aspirants seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

Les dades obtingudes amb la sol·licitud de participació podran ser utilitzades, salvaguardant la identitat dels aspirants, per a l'elaboració d'estadístiques internes.

Pollença, en el dia de la signatura electrònica (27 d'octubre de 2021)

El batle-president
Bartomeu Cifre Ochogavia

ANNEX 1 (35 temes)

1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Classificació. La protecció i la suspensió dels drets i les llibertats. El Defensor del Poble.
3. L'organització territorial de l'Estat espanyol. L'Estat autòmic en la Constitució espanyola de 1978. Els principis generals de l'organització territorial de l'Estat. L'Administració local. Les comunitats autònomes. Els municipis. Les províncies.
4. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions: el Parlament, el Govern, el/la president/a de la Comunitat Autònoma i els consells insulars. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.
5. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La validesa de l'acte administratiu. La notificació dels actes administratius. Els recursos administratius.
6. El procediment administratiu. Concepte i regulació. Principis generals. Interessats; drets i garanties. Terminis. Fases del procediment administratiu.
7. Les entitats locals: concepte i característiques. Classes d'entitats locals i la legislació reguladora. El municipi: concepte i naturalesa jurídica. Elements del municipi. L'organització municipal. Competències municipals. Concepte i classes. Límits i procediment d'elaboració i aprovació.
8. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Normes generals de comportament en la circulació.
9. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La circulació de vehicles.
10. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir.
11. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Normes generals.
12. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Ciclomotors, cicles, vehicles de tracció animal i tramvies.
13. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant els accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.
14. Llei 4/2013 (consolidada), de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament.
15. Llei 4/2013 (consolidada), de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals del règim estatutari. Règim disciplinari.
16. Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.
17. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comunes. Característiques i funcions de les policies locals.
18. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. El procediment de l'habeas corpus.
19. L'inici del procés penal. L'atestat policial. Estructura i valor de l'atestat. Principals diligències.
20. Principis generals del dret penal. Concepte de delictes. Graus d'execució. Persones penalment responsables. Graus de participació. Causes modificatives de la responsabilitat penal.

21. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. L'homicidi i les seves formes. Les lesions.
22. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.
23. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra l'Administració pública. Delictes contra l'Administració de Justícia. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals.
24. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la llibertat. Delictes contra la intimitat, el dret a la pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili.
25. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la seguretat viària.
26. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes sobre l'ordenació del territori i l'urbanisme.
27. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Les penes. Concepte, classes i efectes. Les mesures de seguretat.
28. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
29. Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Objecte. Definicions. Classificació de les armes reglamentàries. Armes prohibides i tipus de llicències. Documentació de la titularitat de les armes.
30. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal.
31. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Actuacions per al manteniment i el restabliment de la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.
32. Característiques geogràfiques, socials i demogràfiques del municipi. Localització dels centres públics i llocs d'interès general. Toponímia del municipi.
33. La policia local com a policia administrativa. Normativa municipal vigent. Mercats, venda ambulants, espectacles i establiments públics, protecció ambiental, circulació i altra normativa.
34. La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Els jutjats de violència sobre la dona: competències.
35. Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.



ANNEX 3
RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

_____ DNI núm. _____

(nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ Adreça electrònica _____

1.- Valoració serveis

2.- Antiguitat

3.- Estudis acadèmics oficials

4.- Valoració coneixements de llengües

5.- Valoració cursos de formació

6.- Reconeixements honorífics

Nota: amb aquesta relació s'han d'aportar els originals o les còpies compulsades dels mèrits que s'al·leguen.

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE POLLENÇA”

