

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

**9934**

*Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes mediante concurso-oposición para cubrir con carácter interino las posibles necesidades de provisión urgente y temporal de plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany*

La Junta de gobierno local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2015, acordó:

**Primero.-** Aprobar la convocatoria específica para la creación de una bolsa de agentes de la Policía local interinos, mediante concurso-oposición para subvenir las necesidades urgentes y temporales de plazas de agentes de la Policía local en el Municipio de Sant Antoni de Portmany, que se acompañan como ANEXO.

**Segundo.-** Acordar la publicación de dicha convocatoria en el BOIB, en la página web de la Corporación y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### “...ANEXO

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ASPIRANTES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO LAS POSIBLES NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE Y TEMPORAL DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO DE PORTMANY.**

#### **Primera.-Objeto de la convocatoria.**

- 1.El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionario interino, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas de policía local del Ayuntamiento de San Antonio.
2. Las citadas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, grupo C1.
3. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el sitio web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.
4. Se aplicará a estas pruebas selectivas la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; el Decreto 28/2015, de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento Marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares;

#### **Segunda.-Requisitos y condiciones de los aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria, los interesados deben cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos.
- c) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía expedido por la EBAP o por el ISPIB, de conformidad con lo establecido en el Decreto 100/2012, de 7 de septiembre, por lo que establecen los criterios de convalidación y actualización de los diplomas de aptitud de los policías locales. Se deberá presentar original y copia compulsada del mismo junto con la solicitud de participación en la convocatoria.
- d) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación.
- e) Estar en posesión del certificado del nivel B2 expedido por la Dirección de Cultura y Juventud del Gobierno de les Illes Balears o





equivalente. En el caso de no poseerlo, deberá superar una prueba de lengua catalana, que se establece en la base séptima.

f) No padecer enfermedad o incapacidad física o psíquica, que impida realizar el correcto cumplimiento de las funciones de la categoría de policía local. Se debe adjuntar a la instancia un certificado expedido por facultativo colegiado en el que se indique que el aspirante cumple las condiciones estipuladas en el cuadro de exclusiones médicas del Anexo 5 del Decreto 28/2015, de 30 de abril del Reglamento Marco de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.

Este certificado debe extenderse en el impreso oficial editado por el Colegio Oficial de Médicos de España (OMC) y llevará estampado el sello del Colegio Médico Provincial que haya extendido el certificado.

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

h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, ni estar incluido en un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP.

j) Compromiso de portar armas de fuego y, de ser necesario, a utilizarlas (se presentará mediante declaración jurada).

Con anterioridad al nombramiento como funcionario interino, el interesado deberá hacer constar la manifestación que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal de las Administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada, declarará en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la Corporación pueda adoptar al respecto acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

### Tercera.-Solicitud y documentación

1.la solicitud para participar en las pruebas de selección deberá presentarse en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB. Las solicitudes que se registren fuera del plazo anterior serán excluidas y se archivarán.

Si el último día de presentación es en domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y la página web del'Ajuntament de San Antonio.

2. Las instancias presentadas en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en la OAC del Ayuntamiento de San Antonio por fax al 971 34 4175 o correo electrónico a [rrhh@santantoni.net](mailto:rrhh@santantoni.net)

3. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud correctamente cumplimentada original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación (excepto si éstos ya fueran en poder del Ayuntamiento de San Antonio., Según regulan los artículos 35. F de la Ley 30/1992 y el 119.2.i de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, para lo cual deberá declararse en la solicitud , aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada):

a) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo acrediten con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Fotocopia correctamente compulsada, del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por el EBAP y en plena validez o del certificado que acredite haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.

d) Permisos de conducción A, B y BTP en vigor o con el resguardo de la solicitud de renovación.

e) Acreditar el requisito del conocimiento de la lengua catalana: para la acreditación de este requisito se debe presentar junto con la solicitud el certificado emitido por la Dirección de Cultura y Juventud, o en su caso, los certificados declarados equivalentes por la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

f) Relación de los méritos que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta en la fase de concurso. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice donde se recojan ordenadamente los méritos alegados. La acreditación de los méritos alegados debe hacerse en la forma y orden del anexo I (Baremo de méritos).

4.La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados es el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

5. El hecho constar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.





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

#### **Cuarta.-Resolución de la convocatoria**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 5 días naturales en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución, se incluirá la relación de los aspirantes que hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana, conforme a lo establecido en la cláusula segunda y, en su caso, la de los aspirantes que no lo hayan acreditado, indicando el lugar, fecha y hora de inicio de la prueba prevista si fuera necesaria, destinada a acreditar este requisito. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución indicada, para formular las reclamaciones que crean oportunas, dirigidas a corregir los defectos que se hayan podido producir, o para adjuntar la documentación que se requiere en la convocatoria. Se advierte que, en caso de no enmendar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.

3. En caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldesa en el plazo máximo de un mes. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en el sitio web de la Corporación. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

4. En el caso de que, por circunstancias excepcionales, se tuviera que modificar el lugar, fecha u hora de celebración de los ejercicios, esta modificación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. A los efectos de admisión de los aspirantes se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en la solicitud y será su responsabilidad la veracidad de los datos. El Tribunal calificador podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad en los datos de los aspirantes, los cuales podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

7. Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana, si fuera necesaria, según lo dispuesto en la base séptima, La Alcaldesa del Ayuntamiento dictará una nueva resolución en la que declarará aptos o no aptos los aspirantes que la hayan realizado, según el resultado de la prueba, y designará el Tribunal Calificador y también el lugar, fecha y hora de las próximas pruebas. Esta resolución se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

8. Si no fuera necesaria la celebración de la prueba específica de lengua catalana para acreditar todos los aspirantes el nivel exigido, la composición del Tribunal Calificador se publicará con la resolución prevista en el apartado 1 de este artículo, que deberá publicarse en el BOIB.

#### **Quinta .- Tribunal Calificador**

1. En la misma resolución que declare aptos o no aptos los aspirantes que hayan realizado la prueba de conocimiento de la lengua catalana, se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

2. El tribunal calificador quedará constituido en la forma que determina el artículo 6 del Decreto 146/2001, de 21 de Diciembre.

3. El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Los cargos de naturaleza política, los representantes de las empleadas y empleados públicos y el personal eventual de la administración, así como los funcionarios interinos no pueden formar parte del mismo.

6. El Tribunal calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del presidente titular o del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el





presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el vocal de mayor edad con derecho a voto.

8. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, y deberán notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas.

9. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas.

10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

11. A los efectos previstos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal calificador queda clasificado con la categoría de segunda.

#### **Sexta.-Desarrollo del proceso selectivo**

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, que constará de dos fases sucesivas:

Una fase de oposición libre, una de concurso, en la que sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

De acuerdo a lo establecido en la base tercera de las Bases Generales, los aspirantes deben adjuntar a la solicitud de participación los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no serán valorados. La fecha límite para alegar los méritos y la presentación de los documentos relativos a éstos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria. La puntuación final del concurso oposición se calculará con la siguiente fórmula:

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntuación obtenida en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase de concurso

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

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

a) Prueba de conocimientos tipo test. Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de 50 preguntas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador de entre los temas que figuren en el Anexo I. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

Las preguntas no resueltas, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{\{A - (E / 4)\} \times 50}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio





b) Prueba tipo test de Ordenanzas y de conocimientos del termi municipal y lugares de interés de San Antonio, que consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta.

(Temas incluidos en l'Anex II así como en el sitio web municipal) .Se ha de calificar el aspirante como apto o no apto. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 para obtener la valoración de apto. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria.Las preguntas no resueltas, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

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

$$Q = \frac{\{A - (E / 4)\} \times 50}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

### **FASE DE CONCURSO**

Se regirá por lo dispuesto en el Anexo 4 del Decreto 28/2015 de 30 de abril del Reglamento Marco de coordinación policial de las Islas Baleares.

#### **Séptima.-Prueba de catalán**

Los aspirantes que hayan presentado la correspondiente instancia para formar parte de las pruebas selectivas, que estén en la lista de admitidos, y que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua catalana, nivel B2 mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, realizarán una prueba de conocimientos del nivel B2 de lengua catalana.

La prueba será obligatoria y eliminatoria, y la calificación será de apto / no apto, será previa a la realización de las pruebas. La calificación de no apto o la no asistencia del aspirante, dará lugar a su exclusión del proceso selectivo.

#### **Octava.-Resolución de la convocatoria y propuestas de nombramiento.**

1. Terminada la valoración de las pruebas, el tribunal publicará la lista provisional de las puntuaciones de los aspirantes que vayan a formar parte de la bolsa, en el tablón de anuncios de la OAC y en la página web del Ayuntamiento, que pasarán a constituir la bolsa de interinos que la Corporación utilizará para cubrir las vacantes o bajas temporales que se produzcan en los puestos de trabajo de Policía Local, la cual será utilizada por riguroso orden de puntuación global obtenida.

2. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Tribunal, en la que podrán asistir acompañados de un asesor.

3. El Tribunal tendrá un plazo de 7 días hábiles para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de los aspirantes. Asimismo, la lista definitiva puede incluir la corrección de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones.

#### **Novena.-Nombramiento y presentación de documentos**

1. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de San Antonio, en el plazo de 5 días naturales, a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, sin requerimiento previo, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida total o parcialmente el desarrollo correcto de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, y de no hallarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no encontrarse en ninguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni tener un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una





sanción disciplinaria. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.

e) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo I de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas

f) Declaración jurada del compromiso de llevar y utilizar, en su caso, armas de fuego, de acuerdo con el punto 2.1.e) de estas bases.

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, salvo en caso de fuerza mayor, no presenta la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación por orden estricto de puntuación.

3. Los candidatos que rechacen una oferta quedarán excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogida, incluyendo el periodo en que proceda la concesión de una excedencia por cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores; prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración; sufrir enfermedad o incapacidad temporal, o estar ejerciendo funciones sindicales.

#### **Décima.-Funcionamiento interno del bolsín constituido**

1. Los aspirantes propuestos pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características .

Las necesidades de proveer puestos de trabajo se cubrirán con los aspirantes que hayan superado las pruebas por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.

Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría.
- más Edad.
- Sorteo.

2. El bolsín de interinos creado mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, con el límite máximo de dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio , de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

3. El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el nombramiento, previa motivación, si durante los dos primeros meses desde la toma de posesión se produce una manifiesta inidoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

#### **Undécima.-Incidencias**

1. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas y las incidencias que surjan y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las bases.

Antes de la constitución del tribunal, se atribuye a la Alcaldesa del Ayuntamiento de San Antonio, la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

2. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

#### **Duodécima.-Impugnación**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **Decimotercera.-Protección de datos personales**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que la acompañe o que se genere



como resultado de esta convocatoria se incorporarán al fichero de datos de carácter personal correspondiente, del que es responsable el Ayuntamiento de San Antonio que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

Los datos personales que sean necesarios pueden ser publicados en el BOIB, tablón de edictos de este Ayuntamiento y web de esta institución ([www.santantoni.net](http://www.santantoni.net)), de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y el artículo 59.6. b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El órgano administrativo ante el que los interesados pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y otros derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) del Ayuntamiento de San Antonio (Paseo del Mar num. 16, 07820, San Antonio).

#### **Decimocuarta.-Vigencia**

Este bolsín tendrá vigencia hasta la resolución del próximo proceso selectivo que prevea la creación de un nuevo bolsín en sustitución de éste, o durante un plazo de dos años, de conformidad con el art. 41 de la Ley 4/2013.

### **ANEXO I PROGRAMA ÁREA COMPLEMENTARIA**

1. La constitución de 1978. Estructura y principios fundamentales.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. Estatuto de autonomía. Título I. Título III.
4. El municipio: elementos que lo configuran.
5. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.
6. El EBEP. Título II. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.
7. El EBEP. Título VI. Situaciones administrativas.
8. El procedimiento administrativo. El acto administrativo.
9. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.
10. Decreto 28/2015, de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento Marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
11. Los procedimientos penales.
12. La detención. El habeas corpus.
13. Concepto del derecho penal. La ley penal en el tiempo y en el espacio. Principios del derecho penal.
14. Concepto de delito y falta. Infracción penal y infracción administrativa.
15. Grados de ejecución del delito. Acciones u omisiones.
16. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal: eximentes, atenuantes y agravantes.
17. El homicidio y sus formas.
18. Las lesiones.
19. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones.
20. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales.
21. La inviolabilidad del domicilio.
22. Delitos contra el patrimonio: hurto, robo, extorsión y robo y hurto de uso de vehículos; de las defraudaciones, daños y otras conductas afines.
23. Delitos contra la seguridad colectiva: incendios y salud pública.
24. Delitos contra la seguridad colectiva: seguridad vial.
25. Delitos contra el orden público: atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
26. Delitos contra la Administración pública.
27. Delitos contra la Administración de justicia.
28. Las faltas y sus penas.
29. Inicio del proceso penal: denuncia, querrela y atestado.
30. Protocolo de actuación con menores en el ámbito penal.

### **ANEXO II**

1. Ordenanza municipal reguladora del ruido y las vibraciones
2. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública





3. Ordenanza municipal de tráfico, circulación y seguridad vial
4. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales domésticos
5. Ordenanza municipal de los locales que presten servicios en materia de telecomunicaciones en el municipio (CAT)
6. Ordenanza municipal sobre la protección del medio ambiente (CAT)
7. Ordenanza municipal reguladora de uso y aprovechamiento de playas
8. Ordenanza reguladora de los horarios de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas
9. Ordenanza municipal de publicidad dinámica (CAT y CAS)
10. Ordenanza de medidas para fomentar y garantizar la convivencia en el municipio de San Antonio.

En Sant Antoni de Pormany, 1 de junio de 2015

**La Alcaldesa**

Josefa Gutierrez Costa

