



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

7530

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Mayor, por el Sistema de acceso de turno libre y por el Sistema de selección de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016

Día 07/11/2018 se emitió el Decreto de la Regidora del Área delegada de Seguridad Ciudadana AJT 201814509 con el siguiente contenido:

DECRETO

1º. APROBAR las BASES ESPECÍFICAS, que se recogen en este decreto, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de MAYOR, de la Escala Técnica, del Cuerpo de la Policía Local, del Ayuntamiento de Palma, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo a, Subgrupo A1, mediante el Sistema de Concurso-Oposición, por el turno libre, la cual hace referencia a 2 plazas correspondientes a la OEP ' 2016.

2º. CONSTITUIR una bolsa de MAYOR, por el Procedimiento Ordinario, para la categoría de MAYOR, con los / las aspirantes / as que superen al menos la prueba de conocimiento tipo texto.

3º. CONVOCAR las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de MAYOR, por el Sistema de acceso de TURNO LIBRE y por el Sistema de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016.

4º. PUBLICAR este Decreto en el BOIB con una versión en castellano y el anuncio de la convocatoria en el BOE.

5º. COMUNICAR el Registro de Personal que haga las actuaciones adecuadas para que en ningún momento se desdoten los puestos de trabajo que a continuación se indican; los que, en principio y en reserva de los cambios que se pudieran producir como consecuencia del concurso de traslado previo, constituirán los puestos objeto de provisión por las plazas la selección de las cuales es el objeto de estas Bases:

F40031007-6 Mayor

F40031007-7 Mayor

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El término para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente al de esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya resuelto el de reposición. El recurso potestativo de reposición deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el término de un mes, a contar desde el día siguiente al de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y el que dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente al de recibir esta notificación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 9 de julio de 2018

El adjunto al jefe de Departamento de RRHH del Área Delegada de Seguridad Ciudadana de Seguridad Ciudadana,

Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 02.26.2014 (BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

José Manuel Carrillo Martínez





BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE MAYOR DE POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y POR EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA 2018.

1.- OBJETO, CARACTERÍSTICAS, NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El objeto de esta convocatoria es proveer como personal funcionario de carrera DOS PLAZAS DE MAYOR de la policía local por el procedimiento de concurso-oposición por TURNO LIBRE. Esta plaza está incluida en la oferta pública de ocupación correspondiente al ejercicio 2017, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 02 de noviembre de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 140, de 16 de noviembre de 2017.

Las características de esta plaza son:

ESCALA: Administración especial, subescala Servicios Especiales, clase policía local, categoría MAYOR.

GRUPO: A, subgrupo A1

NORMATIVA APLICABLE: Se aplicarán 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 cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; y otras disposiciones vigentes en materia de policía local de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por el turno libre

2.- CALIFICACIONES: serán las que se especifiquen en la fase de concurso y las correspondientes a los ejercicios de la fase de oposición.

3.- CATEGORÍA Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

4.-PRINCIPIOS GENERALES Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1. 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 procurar, así mismo, la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se podrá ejercer esta representación por cuenta de otro.

4.2. Composición.

La regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Palma tiene que nombrar los miembros del tribunal y sus suplentes y se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la web de este Ayuntamiento.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

Presidente/a: designado por el Área Delegada de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Pala entre el presonal funcionario de carrera de experiencia reconocida.

Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General componente en materia de coordinación de las policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el Ayuntamiento de Palma.

Secretario/aria: designado por el Ayuntamiento de Palma con voz y voto.

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.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales para efectuar funciones de vigilancia y velar por el desarrollo del proceso selectivo. En conformidad con el artículo 150.2 del Decreto 25/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y supervisión, tienen que estar acreditados y como máximo puede haber uno por cada sindicato con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4.3. Abstención y recusación.

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 a 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 en el párrafo anterior, conforme a lo que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4.4. Constitución y actuación.

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

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

Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la cual, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar, el presidente. El tribunal 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 los aspirantes.

4.5. Actas del Tribunal.

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 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 departamento de Recursos Humanos del Área Delegada de Seguridad Ciudadana el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

5.1. Además de los exigidos en las bases generales que tienen que regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, publicadas en el BOIB núm. 172, de 16 de diciembre de 2014, las personas aspirantes tendrán que reunir los requisitos siguientes referidos en la fecha de fin del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Tener la condición de funcionario de carrera de un cuerpo de policía local o de funcionario de carrera de policía de un ayuntamiento que no tenga cuerpo de policía.
- d) Estar en posesión del título de Grado o equivalente.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de exclusiones del anexo 5 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
- f) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Poseer los carnets de conducir de las clases A y B.
- i) Comprometerse a traer armas y, si es el caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Tener el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana (nivel avanzado), en conformidad con lo que establece el apartado 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud.

5.2. 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 a contar a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

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

6.-DERECHOS DE EXAMEN: 26,52 que se deberán abonar dentro del plazo de admisión de instancias.

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

7.- ANUNCIOS

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

8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

8.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra en el BOIB, y se tienen que dirigir a la Área Delegada de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Palma. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

8.2. Presentación de requisitos.

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

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos de las personas interesadas para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en el apartado 5 de esta convocatoria, con carácter previo a su nombramiento:
- d) Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante. La documentación que tienen que aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos a la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, tiene que ser mediante el original o la fotocopia compulsada.

8.3. Presentación de méritos.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en la fase de concurso de la presente convocatoria, no se tienen que adjuntar en la solicitud, dado que sólo los tienen que presentar, mediante el original o la fotocopia compulsada o cotejada, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

Con este fin el Tribunal calificador establecerá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten esta documentación en el Registro General del Ayuntamiento. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, los méritos se computan a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. 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) Curso de capacitación: certificado del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual se opta o equivalente, o una de superior.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c) Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos en el extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e) Conocimiento de 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.
- f) 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 el 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 planes de formación continua

8.4. 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. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para que el departamento de Recursos Humanos del Área Delegada de Seguridad Ciudadana, lo utilice para su gestión, y es obligatoria la formalización. 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 Área Delegada de Seguridad Ciudadana

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.

9.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

En el plazo máximo de un mes, a contar desde el fin del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, tiene que dictar resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal, con expresión del nombre y del número de documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo. A los efectos de lo establecido en la presente convocatoria, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

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

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, que se publicará, así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada



10.- RELACIÓN DE APROBADOS

Concluida la valoración del proceso selectivo, el tribunal calificador expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Palma, una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes por la orden de puntuación lograda, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados, así como del número del documento nacional de identidad.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor. El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones, y a continuación, hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal, la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

Propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas.

De acuerdo con la citada lista, el tribunal calificador elevará a la regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana, el acta de la última sesión del concurso oposición, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento. En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de las personas aspirantes que hayan sido incluidas en la lista de aprobados sin plaza, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. En la lista tendrá que incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esta fecha se inicia el plazo para la presentación de documentos relativos a los requisitos. En esta misma diligencia se hará constar la obligatoriedad de presentar justificación certificada del EBAP de superación del curso de capacitación adecuada una vez realizado. Esta certificación se tendrá que remitir al departamento de Recursos Humanos del Área de Seguridad Ciudadana y se tiene que incorporar al expediente del proceso de selección

Una vez publicada la lista definitiva en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal, los aspirantes que figuren como propuesta para tomar posesión, dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria. El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que el aspirante no cumple 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.

11.- FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria tienen que ser nombrados personal funcionario en prácticas de la categoría de MAYOR. El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

En ningún caso no puede ser nombrado personal funcionario en prácticas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Esta situación se tiene que mantener hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, si procede, o calificado como no apto.

Una vez superado el plazo de prácticas y al aspirante se le declara apto, el tribunal calificador tiene que elevar a la regidora del Área Delegada de Seguridad Ciudadana el acta correspondiente, quien resolverá y ordenará la publicación. Si la persona aspirante se calificada como no apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá a las personas aspirante de la bolsa resultante del proceso selectivo que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas para ser nombrado funcionario en prácticas. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recorrer en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.- VALORACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría que corresponda. Para llevar a cabo esta evaluación se tiene que seguir el procedimiento que establecen los artículos 158 y 159 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

13.- INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

14.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN

14.1. Contra esta convocatoria, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, subsanadas 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 Regiduría del Área Delegada de Seguridad Ciudadana, 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 expresa, o a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que para resolver el de reposición (un mes) tiene la Administración, si no se produce y notifica la resolución.

14.2. Contra los actos de trámite del tribunal que deciden directamente 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 altura ante la Regiduría del Área Delegada de Seguridad Ciudadana, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, exposición en el tablón de anuncios o notificación individual. Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, las personas aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

14.3. En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Regiduría del Área Delegada de Seguridad Ciudadana 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 a lo que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

15.-FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

15.1. FASE DE OPOSICIÓN

EJERCICIOS. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

15.1.1 PRUEBA MÉDICA

En este caso, son válidas las revisiones médicas efectuadas por los servicios de prevención laboral del Ayuntamiento de Palma, que tienen una validez máxima de dos años.

15.1.2 PRUEBA DE CONOCIMIENTO TIPO TEST

Consistirá al responder por escrito un mínimo de 50 y un máximo de 100 preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre los 40 temas que figuran al ANEXO I, incluidos en el temario aprobado por Resolución de la presidenta de la Escuela Balear de Administración Pública, a propuesta del director gerente, de 22 de diciembre de 2015 (BOIB núm. 1, de 2 de enero de 2016).

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

Las preguntas no resueltas no se tienen que valorar. Las preguntas con respuesta errónea, o si figura más de una respuesta, se tienen que penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

15.1.3 PRUEBA DE DESARROLLO

Constará de dos partes:

Primera.- Consistirá en responder por escrito un mínimo de 5 preguntas formuladas por el tribunal entre los temas que figuran al ANEXO I.

Segunda.- Consistirá en la presentación de un trabajo sobre uno de los temas que figuran al ANEXO I y que los aspirantes tendrán que defender ante el tribunal calificador.

Cada parte se tiene que valorar de 0 a 10 puntos y se tiene que obtener un mínimo de 5 puntos en cada una para superarlas.



15.1.4 PRUEBA DE APTITUD PSICOLÓGICA Y DE PERSONALIDAD

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitud y también en la exploración de la personalidad y actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar los perfiles generales y específicos que exige el ejercicio del puesto de trabajo policial. Esta prueba tiene que constar de dos partes:

Primera.- Consistirá al responder un test de aptitud propuesto por un profesional de la psicología que hará de asesor del tribunal calificador. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y se tiene que obtener un mínimo de 5 para superarla. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

Segunda.- Consistirá en responder la prueba o pruebas que un profesional de la psicología determine para evaluar los perfiles generales y específicos exigidos de acuerdo con las funciones de la categoría de Mayor previstas al Acuerdo MFU 1 que aprueba la relación de las funciones de los puestos de trabajo del personal policial adscrito al Cuerpo de la Policía Local (BOIB núm. 86, de 9 de junio de 2015) y que podrán consistir en un test o una entrevista personal. La valoración es de 0 a 10 puntos y se tiene que obtener un mínimo de 5 para superarlas. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

15.1.5 PRUEBA PRÁCTICA

Consistirá al resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de la convocatoria. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y se tiene que obtener un mínimo de 10 para superarla.

15.2 FASE DE CONCURSO

El baremo de méritos es el que se establece al anexo 4 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

La puntuación máxima que pueden lograr los méritos alegados es de 57.90 puntos, de acuerdo con el que se establece en los apartados siguientes, para cada tipo de mérito.

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. Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual se opta.
- b. Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c. Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d. Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e. Conocimiento de 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 Marco común europeo.
- f. 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 planes de formación continua.
- g. Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la Administración del Ayuntamiento de Palma, se tienen que acreditar en la forma siguiente:

- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La Administración tiene que incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada persona aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente puede solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, si corresponde, para aportar al Servicio de Registro de Personal del Departamento de Personal, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que consideren adecuada para su constancia en el procedimiento del concurso.
- d) No obstante, las personas candidatas tienen que acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son



susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales se tienen que adjuntar a la solicitud. En todo caso, los certificados relativos a los servicios prestados a otras administraciones, se tendrán que aportar por parte de las personas interesadas, aunque los mismos hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Palma.

e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original, o una fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.

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

16.- BAREMO DE PUNTUACIÓN

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

16.1 Valoración del curso de capacitación

Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la cual se accede.

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor.

La valoración de la nota obtenida en el curso de capacitación para el acceso a la categoría de MAYOR es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0.5 hasta un máximo de 5 puntos.

Valoración del curso de capacitación de una categoría superior a la categoría a la cual se accede

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por el EBAP que estén en vigor. La valoración por la posesión del curso de capacitación correspondiente es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,4 hasta un máximo de 4 puntos.

16.2 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: 0.050 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.

16.3 Antigüedad

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

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.

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.

16.4 Estudios académicos oficiales

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios hechos al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio 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 13.5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- b) 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 de la apartado c, obtendrán 0.5 puntos, según el artículo 12.10 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Hasta un máximo de 1.5 puntos.
- c) Para cada título de doctor: 1.5 puntos, hasta un máximo de 4.5 puntos.

Sólo se tiene 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, salvo el caso del título de doctor, que se suma a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

16.5 Valoración de los conocimientos de lenguas

16.5.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades 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 E): 0.50 puntos.

Se tiene que valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el supuesto de que estar en posesión de un determinado nivel de catalán sea requisito para participar en el concurso, 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.

16.5.2 Conocimientos 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 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	EOI	Universidades, escuelas de Administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0.10
			2o curso de nivel inicial	0.20
A1	0.40	0.30	1r curso de nivel elemental	0.30
A2	0.60	0.40	2o curso de nivel elemental	0.40
B1	0.80	0.60	1r curso de nivel medio	0.60
B1+	1	0.80	2o curso de nivel medio	0.80
B2	1.20	1	1r curso de nivel superior	1
B2+	1.40	1.20	2o curso de nivel superior	1.20
C1	1.60	1.40		
C2	1.80	1.60		

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



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

17.- Valoración de los cursos de formación

Sólo 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 la 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 planes de formación continua.

En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, sólo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro de los planes de formación continua. 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.

17.1 Formación relacionada con el área profesional.

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, sólo se valoran los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia 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:

- a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0.005 puntos por hora.
- b. Por cada certificado de asistencia: 0.0025 puntos por hora.
- c. 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 tiene que valorar la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

17.1.2. 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 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 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.

17.2 Formación no relacionada con el área profesional.

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, sólo 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.

17.2.1 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 o formación sanitaria, 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 o formación sanitaria: 0.05 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.

18. Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 3.5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

a. Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares: 1 punto.

b. Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares: 0.5 puntos.

c. Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares: 0.25 puntos.

d. Felicitaciones públicas: 0.01 puntos.

Se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

Los reconocimientos honoríficos y las medallas entregados por un ayuntamiento sólo se tienen que valorar en los procedimientos para acceder a un puesto de trabajo de este mismo ayuntamiento.

En el supuesto de concesión de una medalla de la Comunitat Autònoma y otra del ayuntamiento correspondiente por el mismo motivo sólo se puede valorar a efectos de concurso una de las dos. El tribunal queda facultado para establecer las oportunas equivalencias.

19. PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación final del concurso-oposición se tiene que calcular con la fórmula siguiente:

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.



**ANEXO I**

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. La organización territorial del Estado español. El Estado autonómico en la Constitución española de 1978. Los principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración local. Las comunidades autónomas. Los municipios. Las provincias.
5. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el presidente de la Comunitat Autònoma y los consejos insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La validez del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. Interesados; derechos y garantías. Plazos. Fases del procedimiento administrativo.
8. Las entidades locales: concepto y características. Clases de entidades locales y la legislación reguladora. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. Elementos del municipio.

La organización municipal. Competencias municipales. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Aspectos básicos de la Ley de contratos del sector público: órganos de contratación, tipo de contratos y contratos menores. El procedimiento administrativo de contratación y sus fases. Los expedientes de contratación: contenido y documentación. La contratación centralizada: la Central de Compras de la CAIB.
10. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad viaria. Conceptos básicos.
11. Real decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria.
12. Elaboración de dispositivos de tránsito. 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 por incidentes imprevistos.
13. 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.
14. Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento.

Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
15. Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Características y funciones de las policías locales.
16. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.
17. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad viaria.
18. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.





19. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.
20. 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.
21. Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación. Funciones del Ministerio Fiscal. Los juzgados de menores: competencias.
22. Real decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de armas. Objeto. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.
23. Ley orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y el restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
24. Ordenación del turismo en las Islas Baleares. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.
25. Servicio de emergencias. Coordinación. Lugares de mando avanzado y centros de coordinación operativa. Despliegue de planes de emergencia y protección civil. Coordinación de unidades y servicios de seguridad en situaciones de emergencia.
26. La violencia de género. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los juzgados de violencia sobre la mujer: competencias.
27. Planificación y ejecución de proyectos. Definición del proyecto. Planificación del proyecto. Seguimiento y administración del proyecto. Cierre del proyecto.
28. 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.
29. Necesidades y demandas ciudadanas. Conceptos. Demandas frente oferta. Formas de investigar las necesidades y demandas de seguridad. La ciudadanía y su participación en seguridad pública. Tipo de clientes y los servicios policiales.
30. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.
31. Valores sociales y policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.
32. Socialización y control social. El proceso de socialización. Concepto, fines y agentes. Personalidad y socialización. Conformidad, control social y desviación. Agentes de control social formal e informal. Procesos de exclusión social.
33. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la Administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Sistemas de medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.
34. La función de mando. Estrategias directivas en la organización. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. Características de la acción directiva. La toma de decisiones.
35. Roles directivos y funciones de la gestión. Dirección participativa. Dirección por objetivos. Dirección por valores y por competencias.
36. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.
37. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz a las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y boy scout activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductas.
38. El comportamiento humano en la organización. Los equipos de trabajo. La comunicación humana. El conflicto y su resolución.
39. La valoración del trabajo. El análisis de las tareas. La valoración de las tareas. La valoración del desempeño.
40. Seguridad y cooperación internacional. Las organizaciones internacionales de policía. El espacio policial europeo. Tratados vigentes.