



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA**

#### **11112** *Bases específicas que regirán la convocatoria de tres plazas de Oficial de la Policía Local por turno de promoción interna*

Aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 26 de octubre de 2021, se hace público a los efectos pertinentes, el siguiente:

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como funcionario de carrera y mediante el turno restringido de promoción interna, tres (3) puestos de trabajo de oficial de la Policía local (escala básica) vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidos en la Oferta pública de empleo del año 2017 y 2018 y 2019

Características del puesto de trabajo:

- Escala: Administración especial.
- Subescala: servicios especiales.
- Clase: Policía local. Categoría oficial.
- Grupo C1.
- Número de puestos de trabajo: tres por el turno restringido de promoción interna.

Titulación mínima exigida:

- 1.- Bachillerato superior o cualesquiera equivalencias con este título establecidas por la Orden EDU / 520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de bachillerato regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 2.- Conocimientos de la lengua catalana: nivel B2.

Procedimiento selectivo: concurso-oposición.

##### **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas, y en lo que no esté previsto, por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; por el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 3/2007, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el resto de normativa que le sea de aplicación.

##### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo de la policía local del Ayuntamiento de Pollença en la categoría de agente de la policía local.
- Haber estado al menos dos años en situación de servicio activo en la categoría de agente de la policía local del Ayuntamiento de Pollença.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título académico exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.





- Estar en posesión de los permisos de conducción clases A-2 y B.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones de oficial. Se deberá presentar el correspondiente certificado médico que lo acredite.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar inhabilitado, absoluta o especialmente, para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 o superior, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.a) del Decreto 11/2017. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- Compromiso, mediante declaración jurada, de llevar armas y, si es necesario, de utilizarlas. En este supuesto será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Policía local de las Islas Baleares y el Reglamento de desarrollo vigente.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos.

Las instancias se podrán presentar en el registro de entrada del Ajuntament de Pollença, ya sea a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bien a través de las oficinas municipales presenciales de asistencia en materia de registro ubicadas en la calle Calvari núm. 2 de Pollença y en la calle Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 h); como también a través de los otros medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la sede electrónica habrá un trámite específico que hará referencia en este procedimiento selectivo. Se podrá hacer la tramitación electrónica desde este trámite, por lo que deberá identificarse con un certificado digital. Si se hace la tramitación de forma presencial figurará el modelo normalizado en la ficha informativa de este trámite.

Las instancias deberán presentarse en el modelo normalizado que figurará en la sede electrónica.

En el caso que el sistema selectivo establecido sea el concurso oposición, los méritos que se valorarán en la fase de concurso, si procede, y que irán referidos a la fecha de cumplimiento del plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas. Así mismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presente bases donde se recogen, ordenadamente y valorados, los méritos alegados. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, enmendadas o mejoradas éstas, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días para la subsanación de deficiencias, con indicación del lugar y la fecha de inicio de los ejercicios, así como la designación del tribunal calificador.

En el supuesto de que el desarrollo de los ejercicios no se pueda terminar en la fecha fijada, el tribunal determinará la nueva fecha y horario en los que se continuará. El tribunal hará públicos los anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación, con al menos doce horas de antelación a su comienzo.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

1.- El tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del RDLeg. 5/2015, Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la Función Pública de la CAIB y el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

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





Presidente o presidenta: designado / a por la Alcaldía entre el personal funcionario de carrera con experiencia reconocida.

Vocales: un vocal propuesto por la dirección general competente en materia de coordinación de las policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y otro designado por el Ayuntamiento de Pollença.

Secretario o secretaria: designado / a por el Ayuntamiento de Pollença, con voz y voto.

Podrá asistir un representante sindical designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento de Pollença, a efectos de velar por el buen desarrollo del proceso.

3. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

4.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, por lo que cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, lo notificarán a la autoridad convocante.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.- El presidente convocará a los miembros titulares y suplentes para constituir el tribunal.

La constitución y la actuación del tribunal se ajustarán a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

6.- El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas en las que sea necesaria y también de colaboradores en tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

7.- Corresponde al tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo lo que corresponda en los casos no previstos.

Categoría del tribunal según el artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo: segunda.

#### **SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO**

1. El sistema de selección es el de concurso-oposición seguido por un período de prácticas.

2. El concurso oposición consiste en llevar a cabo de manera sucesiva las fases de oposición y de concurso, en este orden, que se describen a continuación.

3. La fase de oposición del concurso-oposición consiste en hacer las pruebas previstas en la convocatoria a fin de determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

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

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

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

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

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

## OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

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

1. Prueba de desarrollo.
2. Caso práctico.
3. Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

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

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

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

### 8.1. Prueba de desarrollo.

Consiste en desarrollar por escrito dos temas diferentes correspondientes a los del temario que figura en el anexo I de la convocatoria.

Las personas aspirantes escogerán los dos temas que deberán desarrollar de entre tres alternativas establecidas por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y deberán obtenerse un mínimo de 10 por superarla.

La duración máxima de la prueba será de una hora.

### 8.2. Caso práctico.

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario y con las funciones policiales.

Las personas aspirantes escogerán los dos casos que deberán desarrollar entre tres alternativas que se establecerán por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y deberán obtenerse un mínimo de 10 por superarla.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas.

### 8.3. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad.

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

Esta prueba constará de dos partes:

La primera consistirá en responder uno o varios tests de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y deberán obtenerse un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de apto o no apto; quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.

La segunda consistirá en responder a la prueba o a las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de oficial/a y que pueden consistir en uno o varios tests y, en su caso, en una entrevista personal para completar el estudio.

Su valoración es de apto o no apto. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

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

### 8.4. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de los ejercicios deberán hacerse públicas el mismo día que se acuerden y deberán publicarse en la página web del



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

#### 8.5. Relación provisional de personas aprobadas en la fase de oposición.

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

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

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

#### 8.6. Listas definitivas de aprobados en la fase de oposición.

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

### NOVENA.- FASE DE CONCURSO

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

### DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE LA PUNTUACIÓN DEL CONCURSO- OPOSICIÓN

#### 10.1. Puntuación total.

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

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

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

#### 10.2. Resolución de empates.

En caso de empate en la puntuación final del concurso-oposición de algunas de las personas aspirantes, el desempate deberá resolverse en primer lugar a favor de las candidatas mujeres, después atendiendo a la mayor puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor cómputo del tiempo de los servicios prestados y reconocidos como funcionarios de carrera en cualquier categoría de policía local, y si aún persiste el empate se dirimirá según el mayor nivel de conocimiento de la lengua catalana acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el tribunal resolverá el empate por sorteo público.



### 10.3. Listas provisionales de aspirantes seleccionados del concurso-oposición.

Una vez finalizada por parte del tribunal la puntuación total del concurso-oposición de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, se harán públicas en la web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas.

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

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

### 10.4. Relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y la publicará en la web del Ayuntamiento. Esta relación será elevada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pollença para su aprobación.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renunciado de las personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento como funcionarias en prácticas o bien, las que se han propuesto no cumplan alguno de los requisitos de la base 4, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que estén después de los que se han propuesto, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal en prácticas.

## **DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE PERSONAS QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS**

a) La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como funcionarios en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En ningún caso puede ser superior el número de aspirantes al de plazas convocadas.

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

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

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

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

## **DECIMOSEGUNDA.- PERIODO DE PRÁCTICAS**

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

Las personas aspirantes que superen la fase de concurso-oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria han de ser nombradas funcionarias en prácticas de la categoría de oficial/a por la autoridad municipal competente al comienzo de este período comprendido por el curso de capacitación y la fase de prácticas en el Ayuntamiento.

Esta situación deberá mantenerse hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, en su caso, o calificadas como no aptas.

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

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

Si algún aspirante es calificado como no apto en el periodo de prácticas, o bien si las abandona antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de oposición, para ser nombradas funcionarias en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y deberá aplazarse al inicio del curso de capacitación inmediatamente posterior, en su caso.

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

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



#### 12.1. Curso de capacitación.

Los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas deberán hacer y superar el curso de capacitación de la categoría de oficial/a, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, al que se refiere el artículo 34 de la Ley 4 / 2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

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

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

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios/as de carrera, y así se declarará mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

#### 12.2. Fase de prácticas en el municipio.

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

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

Al final del período de prácticas, la persona responsable de su supervisión, con el visto bueno de la jefatura de policía, deberá redactar un informe individual para cada aspirante en el que reflejará si se ha superado o no este periodo.

El informe de valoración final se remitirá al presidente del tribunal calificador del proceso selectivo, junto con el certificado del curso de capacitación.

#### **DECIMOTERCERA.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El tribunal calificador elevará al Alcalde la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas y no aptas en el periodo de prácticas, que resolverá y ordenará su publicación en el BOIB en el plazo de 15 días hábiles, y también en la web municipal.

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

#### **DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE BASES E IMPUGNACIONES**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y para adoptar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo en todos aquellos asuntos que no recojan las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

Las personas interesadas podrán impugnar la convocatoria, las bases, los actos administrativos que efectúen los órganos de selección para su ejecución y los actos derivados del proceso de selección, en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y demás normativa de derecho administrativo que pueda resultar aplicable.

#### **DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para la elaboración de estadísticas internas.

Pollença, en el día de la firma electrónica (27 de octubre de 2021)

**El alcalde-presidente**  
Bartomeu Cifre Ochogavía





**ANEXO I (35 temas)**

1. Constitución de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.
3. La 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.
4. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el / la presidente / a de la Comunidad Autónoma y los consejos insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.
5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La validez del acto administrativo. La notificación de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
6. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Principios generales. Interesados; derechos y garantías. Plazos. Fases del procedimiento administrativo.
7. 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. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación.
9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
10. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
11. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.
12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Ciclomotores, ciclos, vehículos de tracción animal y tranvías.
13. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
14. Ley 4/2013 (consolidada), 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.
15. Ley 4/2013 (consolidada), de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.
16. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
17. 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.
18. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.
19. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Principales diligencias.
20. Principios generales del derecho penal. Concepto de delito. Grados de ejecución. Personas penalmente responsables. Grados de participación. Causas modificativas de la responsabilidad penal.



21. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.
22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
23. 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.
24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.
25. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad vial.
26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Las penas. Concepto, clases y efectos. Las medidas de seguridad.
28. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.
29. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de armas. Objeto. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentarias. Armas prohibidas y tipos de licencias. Documentación de la titularidad de las armas.
30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
31. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y el restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
32. Características geográficas, sociales y demográficas del municipio. Localización de los centros públicos y lugares de interés general. Toponimia del municipio.
33. La policía local como policía administrativa. Normativa municipal vigente. Mercados, venta ambulante, espectáculos y establecimientos públicos, protección ambiental, circulación y demás normativa.
34. 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.
35. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.



**ANEXO 2**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA**

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio en \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONGO:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria \_\_\_\_\_,

(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas \_\_\_\_\_

(BOIB -fecha y núm.-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

**AUTORIZO** a la Administración a tratar mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:**

Tomar parte en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

[Firma]

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA**





ANEXO 3  
RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio en \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

**1.- Valoración servicios**

**2.- Antigüedad**

**3.- Estudios académicos oficiales**

**4.- Valoración conocimientos de lenguas**

**5.- Valoración cursos de formación**

**6.- Reconocimientos honoríficos**

**Nota: con esta relación se aportarán los originales o copias compulsadas de los méritos que se alegan.**

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA**

