

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

1963

Departament de Personal. Servei de Selecció, Provisió i Gestió. Convocatòria concurs oposició pel sistema de promoció externa categoria major de la policia local de l'Ajuntament de Palma

El regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública, per resolució número 1.870 de 6 de febrer de 2020, va acordar el següent:

PRIMER.- Convocar concurs oposició pel sistema de promoció externa per cobrir 1 plaça vacant de la categoria de major de la Policia Local de Palma, en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Ajuntament, pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis especials, Escala tècnica de la policia local. Grup A1, dotades pressupostàriament i corresponents a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2019.

SEGON.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunen.

TERCER.- El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat prèvia publicació de la mateixa integrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

QUART.- Les instàncies s'hauran de dirigir al Molt Honorable Senyor Batle en la forma establerta en la base tercera de les bases generals que regeixen aquesta convocatòria que es varen publicar al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019, així com en base setena de les bases específiques que s'aproven amb aquest decret.

CINQUÈ.- No es podrà declarar superat el procés selectiu a un número d'aspirants superior al de la plaça convocada.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, conformement el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, abans esmentada, i es considerarà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas queda expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre la present notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 20 de febrer de 2020

El cap de Departament de Personal,

p.d. Decret de batlia núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll



BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA UNA PLAÇA VACANT DE LA CATEGORIA DE MAJOR DE LA POLICIA LOCAL PER PROMOCIÓ EXTERNA.

1. OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar com a personal funcionari de carrera una (1) plaça vacant de la categoria de Major de Policia Local pel procediment de concurs-oposició pel sistema de promoció externa. Aquesta plaça està inclosa en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2019, publicada al BOIB Núm. 126, de 14 de setembre de 2019.

Les característiques d'aquestes places són:

- Funcionari/a de carrera
- GRUP: A1
- ESCALA: Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials. Escala Tècnica de la Policia Local.
- DENOMINACIÓ: Major de la Policia Local
- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició pel sistema de promoció externa.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Aquest procés selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques i en allò no previst, per les bases generals que han de regir les convocatòries de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma, publicades en el BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019; per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; pel Decret 40/2019, de 24 de maig, pel que s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; per la Llei 3/2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

Així mateix, seran d'aplicació supletòria, quan no contradiguin el disposat en la normativa esmentada en el paràgraf anterior, aquells preceptes recollits a l'Acord de Junta de Govern de 18 de novembre de 2014, mitjançant el qual s'aprovaren les directrius sobre la constitució i el funcionament dels tribunals de selecció de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma.

3. CATEGORIA I COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.

3.1.- CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Als efectes prevists en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal queda classificat en la categoria de primera.

3.2.- PRINCIPIS GENERALS I COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.

- a) L'òrgan de selecció es col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat del seus membres i es procurarà, així mateix, el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.
- b) La composició del tribunal serà predominantment tècnica; tots el seus membres han tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a las places convocades.
- c) La pertinència als òrgans de selecció serà sempre a títol individual; no es podrà exercir aquesta representació per compte aliena.
- d) El regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública de l'Ajuntament de Palma ha de nomenar els membres del tribunal i els seus suplents i es publicarà a la web d'aquest Ajuntament.
- e) El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:
 - President/a: designat per l'Àrea de Funció Pública de l'Ajuntament de Palma entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
 - Vocals: un vocal proposat per la Direcció General competent en matèria de coordinació de les policies locals, altre proposat per l'Escola Balear de Administració Pública i un altre designat per l'Ajuntament de Palma.
 - Secretari o secretària: designat/da per l'Ajuntament de Palma, amb veu i vot.
- f) El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu, però sense vot.
- g) Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals per efectuar funcions de vigilància del desenvolupament del procés selectiu. Les persones representants sindicals que participen en el procediment selectiu han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10% de representants en l'Ajuntament de Palma, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres.
- h) Abstenció i recusació.





Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i així ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de que es tracta en els cinc anys abans de la publicació de la convocatòria. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, d'acord amb el previst en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

i) Constitució i actuació.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense la assistència de més de la meitat del seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en las condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que es puguin suscitar en el procés selectiu i en tot cas, fins que es faci la valoració final de la fase de pràctiques.

Els membres del tribunal estaran facultats per resoldre les qüestions que puguin presentar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que assegurin el degut ordre en les mateixes, en tot el no previst en les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les bases.

El tribunal adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins una tercera vegada, en la que, si persisteixi l'empat, aquest el dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions es seguirà l'ordre establert en el decret de nomenament dels membres del tribunal, votant en darrer lloc, el president.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes para garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de la oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de las persones aspirants.

j) Actes del Tribunal.

El/la secretari/a del Tribunal aixecarà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació dels mateixos, així com de la deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produeixin. Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per totes les persones que hagin participat, tant pels membres del tribunal com pel personal assessor. Les actes numerades i rubricades constituïran l'expedient, que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procés selectiu, el secretari/a del tribunal remetrà al departament de Recursos Humans l'expedient, degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

4.1. Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, las condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalent.
- c) Tenir la condició de personal funcionari de carrera d'un cos de policia local de les Illes Balears i pertànyer a alguna de les següents categories amb l'antiguitat que s'especifica a continuació, en la categoria d'origen:
 - Inspector de la Policia Local de Palma: 2 anys
 - Subinspector de la Policia Local de Palma: 4 anys
 - Inspector d'un cos de policia local de les IIBB, diferent de l'Ajuntament de Palma: 4 anys
 - En qualsevol cas, als aspirants els haurà de faltar més de 3 anys per passar a situació de segona activitat per raó d'edat.
- d) No haver estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- e) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- f) Posseir els permisos de conduir A2 y B en vigor.
- g) Compromís mitjançant declaració expressa de dur armes y en el seu cas, utilitzar-les.
- h) Acreditar el nivell B2 de coneixements de llengua catalana, de conformitat amb l'establert en el apartat 3.a) del Decret 11/2017. Els certificats seran els expedits per l'Escola Balear de Administració Pública, o els expedits o homologats per la Conselleria competent en matèria de política lingüística, o los reconeguts segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la que es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
- i) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que n'impedeixi o minvi el correcte desenvolupament de les funcions.

4.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, les persones interessades han de manifestar que no exerceixen cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no reben pensió de jubilació, retir u orfanat. Si realitzen alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho hauran de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la toma de possessió, perquè la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

4.3. Las personas aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. En cas de que, una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant, es donessin una o varis causes de exclusió es podrà revocar el nomenament.

5. DRETS D'EXAMEN: 26,52 euros que hauran d'abonar-se dins del termini d'admissió d'instàncies (Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal)

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert. No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables als interessats. No obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitzi.

6. ANUNCIS

Els anuncis successius relatius al procés de selecció es publicaren únicament en la web municipal www.palma.es

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

7.1. Presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per l'Ajuntament de Palma, que se'ls facilitarà a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania d'aquest Ajuntament. Així mateix, l'esmentat imprès podrà obtenir-se a través d'Internet consultant la pàgina web www.palma.cat; aquest imprès haurà d'obtenir-se per duplicat a l'objecte que l'interessat es quedi una còpia segellada de la instància presentada.

Les sol·licituds s'han de dirigir al Batle i es podran presentar a qualsevol de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, dins el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci en extracte d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), prèvia publicació íntegra en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Els drets d'examen seran de 26,52 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant el document d'autoliquidació que les Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC) els entregarà al presentar la sol·licitud d'admissió a la convocatòria. També es poden abonar per gir postal a les oficines de correus o amb targeta financera a la pròpia OAC.

7.2. Presentació de requisits i mèrits

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

- Fotocòpia del document nacional de identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Declaració responsable de que l'aspirant compleix els requisits exigits a les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets de examen. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.
- La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.
- Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar estructurats segons els blocs en què es divideix l'annex 4 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel que s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament, dins el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.



L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, i en empreses societàries del sector públic es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

7.3. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement de que es compleixen els requisits dels interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals i específics que s'indiquen a l'apartat 4 d'aquesta convocatòria, amb caràcter previ al seu nomenament.

7.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

7.5. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuren en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de les persones candidates, tant les errades descriptives, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

8. ADMISIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el termini màxim de deu dies, a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que tingui la delegació, dictarà resolució per la que s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web www.palma.es d'aquest Ajuntament, amb expressió del nom de les persones aspirants admeses i excloses i en el seu cas, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució indicarà el lloc, la data i la hora d'inici del procés selectiu. Als efectes d'allò establert a la present convocatòria, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o d'allò previst en les bases específiques de la convocatòria.

En tot cas, amb el fi d'evitar errades i si es produeixin, possibilitar la seva esmena en temps i forma, les persones interessades tenen que comprovar no sol que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

Per esmenar els possibles defectes, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent de la publicació de la resolució indicada en la web municipal. Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no serà necessari tornar a publicar.

Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva dins del termini màxim de 10 dies hàbils, que es publicarà, així mateix, en la web municipal. Aquesta darrera publicació, servirà de notificació a efectes de impugnacions i recursos.

Les errades de fet poden ser esmenades en qualsevol moment, d'ofici o a petició del interessat.

9. PROCES SELECTIU

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició seguit per un període de pràctiques.
2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.
3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.
4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex 4 del Decret 40/2019.



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

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

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

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

10. FASE DE L'OPOSICIÓ.

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

1. Prova de coneixements tipus test
2. Prova de desenvolupament.
3. Cas pràctic.
4. Prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat.

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

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

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

10.1. Prova de coneixements tipus test

Aquesta prova consta de dos exercicis que es poden realitzar en una sola sessió:

1º- Consisteix en respondre per escrit les preguntes d'un qüestionari de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una és correcta; serà proposat pel tribunal qualificador i es designarà per sorteig públic entre 3 alternatives diferents y estaran relacionades amb els 50 temes que figuren a l'annex I de la convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. La duració màxima de la prova serà de 120 minuts.

Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o que presenti més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{A - (E/4)}{P} \times 20$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

2º- Prova tipus test de coneixement geogràfics, històrics, sociològics i demogràfics del terme municipal i de les ordenances municipals de Palma. La prova consisteix en respondre per escrit 50 preguntes d'un qüestionari amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, designat per sorteig públic entre 3 alternatives diferents, relacionades amb el contingut del temari proposat a l'annex II d'aquesta convocatòria. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per superar-la. La durada màxima de la prova serà de 90 minuts.



Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o que presentin més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per qualificar l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A - (E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

En el cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, s'ajustarà el valor de cada pregunta per conservar la puntuació màxima possible.

La valoració d'aquesta prova ha de ser el resultat de la suma de les dues fases; la puntuació de cada fase suposarà el 50% de la puntuació total de la prova. No s'han de sumar les dues fases si en una de les dues s'obté una puntuació inferior a 10. Per aprovar aquest exercici és necessari obtenir 20 punts com a mínim.

10.2. Prova de desenvolupament.

Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes diferents, corresponents als del temari que figura a l'annex I de la convocatòria. L'elecció d'aquest temes es farà per sorteig públic.

La valoració d'aquesta prova es de 0 a 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 per superar-la.

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

10.3. Cas Pràctic

Aquesta prova consisteix en resoldre dos casos pràctics relacionats amb el temari i amb les funcions policials. Aquests han de determinar-se mitjançant sorteig públic entre un mínim de 5 alternatives diferents.

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

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

10.4. Prova d'aptitud psicològica i de personalitat

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

- La primera consistirà en respondre un o varis test d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 per superar-la. El resultat serà d'apte o no apte; quedaran eliminats les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'APTE.
- La segona consistirà en respondre la prova o les proves per avaluar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria de major i que poden consistir en un o varis test i en el seu cas, en una entrevista personal per completar l'estudi. La seva valoració es d'apte o no apte.

Quedaran eliminats les persones aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.



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

10.5. Qualificació dels exercicis

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

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

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament, les llistes provisionals de persones que ho hagin superat, amb indicació del DNI i de la puntuació obtinguda.

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

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

10.7. Llistes definitives d'aprovats en la fase d'oposició

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar i publicar a la pàgina web de l'Ajuntament, les llistes definitives d'aprovats en la fase d'oposició.

11. FASE DE CONCURS

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

12. DETERMINACIÓ DE LA PUNTUACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ

12.1. Puntuació total

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

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

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

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase de oposició

o: punts obtinguts en la fase de oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

12.2. Resolució d'empats

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

12.3. Llistes provisionals d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la puntuació total del concurs oposició d'acord amb l'establert en els apartats anteriors, es faran públiques en la pàgina web de l'Ajuntament les llistes provisionals de puntuacions obtingudes.

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

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

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

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i publicar-la en la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta relació serà elevada al regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública de l'Ajuntament de Palma, per a la seva aprovació.

Amb el fi d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renunciés de persones aspirants seleccionades abans del nomenament com funcionari en practiques o bé, les que s'han proposat no compleixen algú dels requisits de la base 4, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que estiguin a continuació de les proposades, per ordre de puntuació, pel seu possible nomenament com personal en practiques.

13. PUBLICACIÓ DE LES LLISTES DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL PROCES SELECTIU I ACREDITACIÓ DE REQUISITS

a) L'aprovació de la relació de persones aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenades com personal funcionari en practiques serà publicada en el Botlletí Oficial de les Illes Balears.

En cap cas pot ser superior el nombre d'aspirants al de places convocades.

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

L'incompliment d'aquest termini suposa la pèrdua del dret a ser nomenades funcionaris o funcionaries en practiques i queden sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

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

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

14.- PERIODE DE PRÁCTIQUES

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

Las persones aspirants que superin la fase de concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionaris o funcionaries en practiques de la categoria de major per l'autoritat municipal competent a l'inici d'aquest període comprés pel curs de capacitació i la fase de practiques en l'ajuntament.

Aquesta situació ha mantenir-se fins que siguin nomenats personal funcionari de carrera, si procedeix, o qualificats com no aptes.



En cap cas es pot nomenar personal funcionari en pràctiques a un número de aspirants superior al de places convocades.

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

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

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

Durant el període de pràctiques, es percebran les retribucions segons el establert en el article 34 bis de la Llei 4/2013.

14.1. Curs de capacitació

Les persones aspirants nomenades funcionaris o funcionaries en pràctiques hauran de realitzar i superar el curs de capacitació de la categoria de major, impartit u homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública, a que es refereix l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears.

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

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

Les persones aspirants que no superin el curs de capacitació no podran realitzar el període de pràctiques en el municipi i perdran tots els drets del seu nomenament com funcionari/a de carrera, declarant-se així mitjançant resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

14.2. Fase de pràctiques en el municipi

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

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

Al final del període de pràctiques, la persona responsable de la supervisió d'aquestes, amb el vist i plau de la prefectura de policia, haurà de realitzar un informe individual del aspirant, reflectint si s'ha superat o no aquest període.

L'informe de valoració final es remetrà al president del Tribunal Qualificador del procés selectiu, juntament al certificat del curs de capacitació.

15. FINALITZACIÓ DEL PROCES SELECTIU

El Tribunal qualificador elevarà al regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes i no aptes en el període de pràctiques, qui resoldrà i ordenarà la seva publicació en el termini de 15 dies hàbils en el BOIB, a més de la web municipal.

La resolució esmentada, que posa fi a la via administrativa, es pot recórrer en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



ANNEX I.
Temari fase d'oposició

1. Constitució de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Classificació. La protecció i la suspensió dels drets i les llibertats. El Defensor del Poble.
3. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. L'organització territorial de l'Estat espanyol. L'Estat autònom a la Constitució espanyola de 1978. Els principis generals de l'organització territorial de l'Estat. L'Administració local. Les comunitats autònomes. Els municipis. Les províncies.
5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Estructura i disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions: el Parlament, el Govern, el president de la Comunitat Autònoma i els consells insulars. El poder judicial a les Illes Balears. La reforma de l'Estatut.
6. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La validesa de l'acte administratiu. La notificació dels actes administratius. Els recursos administratius.
7. El procediment administratiu. Concepte i regulació. Principis generals. interessats; drets i garanties. Termes. Fases del procediment administratiu.
8. Les entitats locals: concepte i característiques. Classes d'entitats locals i la legislació reguladora. El municipi: concepte i naturalesa jurídica. Elements del municipi. L'organització municipal. Competències municipals. La potestat reglamentària municipal. Concepte i classes. Límits i procediment d'elaboració i aprovació.
9. Aspectes bàsics de la Llei de contractes del sector públic: òrgans de contractació, tipus de contractes i contractes menors. El procediment administratiu de contractació i les seves fases. Els expedients de contractació: contingut i documentació. La contractació centralitzada: la Central de Compres de la CAIB.
10. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Objecte. Àmbit d'aplicació. Estructura. Distribució de competències. Competències dels municipis en matèria de seguretat viària. Conceptes bàsics.
11. Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Àmbit d'aplicació de les normes sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
12. Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 339/1990. Normes generals de comportament en la circulació.
13. Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La circulació de vehicles.
14. Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors. Les autoritzacions administratives per a conduir.
15. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Normes generals.
16. Reial Decret 320/1994, de 25 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
17. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant els accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.
18. Elaboració de dispositius de trànsit. Detecció del tipus d'incident per nivells de complexitat. Estudi previ per a l'elaboració de dispositius a la via pública. Elaboració de dispositius per incidents previstos. Selecció d'agents per elaborar dispositius per incidents imprevistos.

19. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament.
20. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals del règim estatutari. Règim disciplinari.
21. Decret 40/2019 de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.
22. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comunes. Característiques i funcions de les policies locals.
23. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. El procediment de l'habeas corpus
24. L'inici del procés penal. L'atestat policial. Estructura i valor de l'atestat. Principals diligències.
25. Principis generals del dret penal. Concepte de delictes. Graus d'execució. Persones penalment responsables. Graus de participació. Causes modificatives de la responsabilitat penal.
26. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. L'homicidi i les seves formes. Les lesions.
27. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.
28. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra l'Administració Pública. Delictes contra l'Administració de Justícia. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals.
29. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra la llibertat. Delictes contra la intimitat, el dret a la pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili.
30. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra la seguretat viària.
31. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes sobre l'ordenació del territori i l'urbanisme.
32. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Les penes. Concepte, classes i efectes. Les mesures de seguretat.
33. Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors: àmbit d'aplicació. Funcions del ministeri fiscal. Els jutjats de menors: competències.
34. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
35. Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Objecte. Definicions. Classificació de les armes reglamentàries. Armes prohibides i tipus de llicències. Documentació de la titularitat de les armes.
36. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal.
37. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Actuacions per al manteniment i el restabliment de la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.
38. Servei d'emergències. Coordinació. Llocs de comandament avançat i centres de coordinació operativa. Desplegament de plans d'emergència i protecció civil. Coordinació d'unitats i serveis de seguretat en situacions d'emergència.
39. La violència de gènere. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Els jutjats de violència sobre la dona: competències.
40. Planificació i execució de projectes. Definició del projecte. Planificació del projecte. Seguiment i administració del projecte. Tancament del projecte.
41. Polítiques públiques de seguretat. La policia com a institució. Conceptes clau. Disseny d'una política pública. La participació ciutadana en les polítiques públiques. Escenaris de presa de decisions. Models de presa de decisions. La implementació de les polítiques. L'avaluació de les polítiques. La metodologia de l'avaluació.

42. Necessitats i demandes ciutadanes. Conceptes. Demandes front oferta. Formes de investigar les necessitats i demandes de seguretat. La ciutadania i la seva participació en seguretat pública. Tipus de clients i els serveis policials.
43. Les relacions entre policia i societat. Policia comunitària o de proximitat. Sistemes de patrullatge. Recollida i tractament de dades. Creació i gestió d'arxius. Protecció de dades de caràcter personal.
44. Valors socials i policia: la policia com a sistema social. Els valors socials en democràcia. Naturalesa dels valors i judicis de valor. Policia i sistema de valors en democràcia.
45. Àrea de qualitat. Orientació a les necessitats ciutadanes. Sistemes de qualitat aplicats a l'Administració i a les policies locals. Processos de millora contínua. Sistemes de mesurament de les policies locals i avaluació. Orientació cap als resultats.
46. Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.
47. La comunicació com a eina de treball. La comunicació eficaç en les organitzacions. El procés de comunicació interpersonal en els equips. Empatia i escolta activa. La comunicació assertiva. La comunicació no verbal. Feedback eficaç dirigit al canvi de conductes.
48. El comportament humà en l'organització. Els equips de treball. La comunicació humana. El conflicte i la seva resolució.
49. La valoració del treball. L'anàlisi de les tasques. La valoració de les tasques. La valoració de l'acompliment.
50. Seguretat i cooperació internacional. Les organitzacions internacionals de policia. L'espai policial europeu. Tractats vigents.

ANNEX II.

Temes Prova coneixements del terme municipal de Palma i els seus Ordenances municipals.

- 1) Història de la ciutat de Palma
- 2) L'Ajuntament: Organització administrativa i àrees.
- 3) Ordenança municipal de neteja, deixalles i residus sòlids urbans.
 - Títol II, Capítol II: Normes de cooperació ciutadana per a la neteja viària.
 - Títol IV: Inspecció i règim sancionador
- 4) Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions.
 - Capítol VI: Normes específiques per a sistemes d'alarma i megafonia, relacions veïnals i activitats a l'aire lliure exterior.
 - Capítol VII: Normes específiques per a activitats comercials industrials de serveis d'emmagatzematge, esportives i d'oci.
 - Capítol VIII: Normes específiques per a vehicles de motor i ciclomotors.
- 5) Ordenança per a la inserció dels animals de companyia a la societat urbana.
 - Títol III. De la tinença i la circulació d'animals
- 6) Ordenança de publicitat dinàmica
- 7) Ordenança municipal d'ocupació de via pública
 - Capítol III. Ocupacions realitzades per bars o cafès, cafeteries i restaurants
 - Capítol IV. Mobiliari autoritzable a la via pública en els bars o cafès, cafeteries i restaurants
 - Capítol V. Casos especials en l'ocupació de la via pública per bars o cafès, cafeteries i restaurants
 - Capítol VI. ocupacions temporals
 - Capítol VII. ocupacions estables
 - Capítol VIII. Activitats publicitàries a la via pública
 - Capítol XI. Limitacions a l'ús dels vials i espais públics
 - Capítol XII. Retirada d'elements de la via pública
- 8) Ordenança reguladora de l'ús cívic dels espais públics
 - Títol II. Sobre l'ús cívic dels espais públics.





- Títol III. Instruccions comunes sobre el règim sancionador i altres mesures d'aplicació

9) Ordenança de circulació

- CAPÍTOL I. Objecte i àmbit d'aplicació
- CAPÍTOL III. circulació
- CAPÍTOL IV. Ordenacions circulatòries especials
- CAPÍTOL V. Parada i estacionament
- CAPÍTOL VI. Zones d'estacionament regulat

10) Ordenança Municipal reguladora de la mobilitat dels ciclistes

