



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

273442 *Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera 1 plaza vacante de la categoría de oficial del Ayuntamiento de Sencelles por promoción interna*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 287 de fecha 24.06.2021, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, para el Ayuntamiento de SENCELLES, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, procedimiento de selección y normativa.

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de Oficial de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de Ocupación Pública del año 2021, por el sistema de promoción interna mediante concurso oposición. Esta plaza, corresponde a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Oficial de policía local, Subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Sencelles.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; 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, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española.
- Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según lo que establece la legislación básica Estatal o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Tener la condición de funcionario de carrera de policía local del Ayuntamiento de Sencelles, estar en servicio activo en el mismo ayuntamiento y la antigüedad que se especifica a continuación en la categoría de origen:
Promoción interna en el mismo cuerpo de policía local en la categoría inmediatamente inferior: dos años.
- No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones.
- Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se acceda.
- No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 (antiguo B)



TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo 1) se tendrán que dirigir a la Alcaldía y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajsencelles.limpio a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente del día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

a) Una declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

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

CUARTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.ajsencelles.net una resolución por la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la resolución en que se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, tendrá que constar la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo los ejercicios de la fase de oposición con indicación de si se tienen que llevar a cabo en una o más sesiones, y con el intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.

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

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el supuesto de que no se enmienden, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se los reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

QUINTA. El tribunal calificador.

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de los Tribunales tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones



de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velatorio, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

4. La pertenencia a los órganos de selección es siempre en título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

5. El Tribunal Calificador tiene que estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida
- b) Vocales:
 - Un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, nombre de la persona titular y suplente.
 - Un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública, nombre de la persona titular y suplente.
 - Un vocal designado por el ayuntamiento convocante, nombre de la persona titular y suplente.
- c) Un secretario o secretaria: persona designada por el ayuntamiento convocante con voz y voto, nombre de la persona titular y suplente.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

6. El tribunal puede acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. Los miembros del Tribunal y los asesores se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015.

SEXTA. Fases del sistema de selección.

1. El sistema de selección es el de concurso oposición.
2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.
3. La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas 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 la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se tienen que valorar son los del anexo (2) nota: (anexo 4 del Decreto 40/2019)
5. La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en 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.

SÉPTIMA. Pruebas de la fase de oposición.

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

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60% del proceso selectivo.



La orden de actuación de los aspirantes será alfabético.

Las mujeres embarazadas con previsión de parte, o en periodo de posparto, coincidente con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del Tribunal esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta circunstancia. La comunicación tiene que realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal tiene que determinar en base a la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo. En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico tienen que estimar como circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas son las siguientes:

- Prueba de desarrollo.
- Caso práctico, si procede.
- Prueba de aptitud de personalidad.

Primer ejercicio: prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (anexo 3). La elección de estos temas corresponde al tribunal calificador de entre cinco temas alternativos expuestos a los aspirantes.

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

Tiempo: 120 minutos

Segundo ejercicio: Casos prácticos

Consiste a resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (anexo 3) y con las funciones policiales que se tienen que determinar mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes. El tribunal valorará si se tiene que hacer esta prueba o no.

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

Tiempo: 120 minutos

Tercero ejercicio: prueba de aptitud 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 las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de Oficial, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. La prueba será efectuada por (uno/a profesional de la psicología) que actuará como asesor/a de el tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste al responder uno o varios test de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.
- b) La segunda consiste al responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de Oficial (que pueden consistir en uno o varios test y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio). Su valoración será de 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Nota: En todo caso, las pruebas y los instrumentos utilizados para la evaluación tienen que contar con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Así mismo, los cuestionarios de personalidad tienen que disponer de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador tendrá que considerar.

Tiempo: 120 minutos

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de los ejercicios se tendrán que hacer públicas el día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como a la página web www.ajsencelles.net. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso antes de

las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

Relación provisional de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal tiene que hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.ajsencelles.net. la lista provisional de personas que lo hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida. La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contadores desde la publicación de las listas provisional, para hacer reclamaciones.

Acabado este plazo, el Tribunal dispondrá de 3 días para resolver las reclamaciones.

Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web www.ajsencelles.net. Las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

NOVENA. fase de concurso.

Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares (anexo 2).

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

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

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

Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días naturales contadores a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte tienen que alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo (4), los méritos que se indiquen en el anexo (2), mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro del ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En ningún caso no se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorporen de oficio, un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia al último día del plazo para presentar la solicitud de participación. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal tendrán que ser presentados mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del ayuntamiento.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.





DÉCIMA. Relación de aprobados.

Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento www.ajsencelles.net las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional del aspirante seleccionado del concurso oposición. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, contadores desde la publicación de las listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando sucesivamente, los criterios siguientes: puntuación más alta en la fase de oposición.

Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará al tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento www.ajsencelles.net.

La aprobación del aspirante que haya superado el proceso selectivo, será nombrado como personal funcionario de carrera, publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento www.ajsencelles.net

En ningún caso no puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Presentación de documentación y nombramiento funcionario de carrera

La persona aspirante dispone de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación del aspirante que ha superado el proceso selectivo y que tiene que ser nombrado funcionario de carrera, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

- a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- e) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de Oficial.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B de conocimientos de catalán.
- g) Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad que se especifica a continuación :
 - 1.º Promoción interna en el mismo cuerpo de policía local : dos años en la categoría de policía
- h) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- I) Copia los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de www.ajsencelles.net o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso el interesado tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas los tienen que solicitar electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

La persona aspirante que supere el concurso oposición, acredite que cumple los requisitos que exige la convocatoria y acredite el curso básico de Oficial, será nombrado funcionario de carrera por el alcalde al inicio de este periodo. En caso contrario, el Ayuntamiento enviará al aspirante a realizar el curso de Oficial de Policía Local al Ebap.

UNDÉCIMA. Finalización del proceso selectivo.

El tribunal calificador elevará al alcalde la lista definitiva de la persona aspirante declarados apto o no aptos, quienes resolverá y ordenará la publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (además también puede publicarse en la página web del ayuntamiento www.ajsencelles.net). La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recorrer en los términos que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la

Alcaldía en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sancelles, en el día de la firma electrónica (1 de julio de 2021)

El alcalde
Joan Carles Verd Cirer

ANEXO I

Baremo de méritos de la fase de concurso

• 1. Valoración de los servicios prestados

Se valorarán los servicios prestados y reconocidos en la policía donde se convoque la prueba y en los otros municipios de las Islas Baleares. La puntuación máxima de este apartado se de 24 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos como policía local en la plantilla de policía local de Sancelles: 0,050 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- b) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos como policía local en cualquier plantilla de policía local: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

• 2. Antigüedad

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes: Se tiene que valorar la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario de carrera, en cualquier categoría de un cuerpo de policía local, como policía en un ayuntamiento que no haya constituido cuerpo de policía local o como policía auxiliar.

Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local: 0,2 puntos por año.

• 3. Cursos y acciones formativas

3.1 Acciones formativas relacionadas

Se tienen que valorar los siguientes cursos y acciones formativas:

Los diplomas o los certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los planes de formación continua, con un certificado que acredite que se han superado con aprovechamiento o, si se tercia, con certificado de asistencia, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se tenga que cubrir. A tal efecto, se consideran directamente relacionados con las funciones de cualquier puesto de trabajo los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local. Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico solo se pueden valorar una vez. En este caso, se tiene que valorar la acción formativa con más horas de duración.

No tienen que ser objeto de valoración los cursos que se exijan como requisito

específico del puesto de trabajo convocado. La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos.

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora



3.2 Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Se tienen que valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede, se consideran de interés general. En

concreto, solo se tienen que valorar para todas las categorías los cursos que estén relacionados o no con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora

3. Estudios académicos oficiales

Se tienen que valorar los estudios o titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en la categoría del puesto de trabajo. En caso de presentación de títulos de estudios realizados al extranjero, se tendrá que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación. La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primero o segundo ciclo que sea necesaria para obtenerla. La puntuación máxima de este apartado es de 21 puntos, de acuerdo los criterios siguientes:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, según el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Únicamente se valorarán la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso a la categoría a la cual se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo el caso del título de doctor, que se añade a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

4. Conocimientos de catalán

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

- a) Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto
- b) Nivel B1: 1,25 puntos
- c) Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 1,50 puntos
- d) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- i) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Únicamente se valorará el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el supuesto de que estar en posesión de un determinado nivel de catalán sea requisito para participar en el concurso, caso en que el nivel de catalán aportado como mérito tiene que ser superior al exigido como requisito). En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

5. Conocimientos otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con un máximo de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la mesa:



Niveles Marco común europeo	EOI	Universiades, escuelas de Admón Pública y Organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del MCE	Otros niveles EBAP	Puntuación
A1	0,40	0,30	1 curso nivel inicial	0,10
A2	0,60	0,40	2 curso nivel inicial	0,20
B1	0,80	0,60	1 curso nivel elemental	0,40
B1+	1	0,80	2 curso nivel elemental	0,60
B2	1,20	1	1 curso nivel medio	0,80
B2+	1,40	1,20	2 curso nivel medio	1
C1	1,60	1,40	1 curso nivel superior	0,70
C2	1,80	1,60	2 curso nivel superior	0,80

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valorarán con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas. De una misma lengua, solo se valoran las titulaciones de nivel superior.

8. Las convocatorias se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

- servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- Conocimiento otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes con los niveles de Marc común europeo.
- Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consellería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.



ANEXO 1.
SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES POR PROMOCIÓN INTERNA

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO: ISLA:

PROVINCIA: PAÍS:

TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

Todos estos datos quedan protegidas en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y de la normativa reglamentaria de despliegue.

EXPONE: Que vista la publicación al tablón de anuncios municipal de fecha ____ de _____ de 202__, de la convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo del concurso de 1 plaza de Oficial de Policía Local, por promoción interna, del Ayuntamiento de Sencelles.

DECLARA: Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para tomar parte en el proceso selectivo.

Lugar, fecha y firma

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SENCELLES





ANEXO 2.
RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS:



ANEXO 3.
TEMARIO GENERAL

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. Constitución española de 1978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado.
5. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Preámbulo. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: del Parlamento, del presidente, del Gobierno de las Islas Baleares, de los consejos insulares, de los municipios y otras entidades locales. El poder judicial en las Islas Baleares: el Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatuto.
6. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios: los elementos del municipio. Identificación, la población municipal, la organización municipal, competencias Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.
7. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad viaria: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
10. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización: normas generales, prioridad entre señales. Las señales y órdenes de los agentes de tráfico.
11. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción.
12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.
13. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.
15. El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
16. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.
17. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario: principios generales, infracciones, sanciones y potestad sancionadora, extinción y prescripción.

18. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Cuerpos de policial local. Uso del equipo básico de autodefensa y protección: disposiciones generales, normas generales sobre tenencia de armas, utilización de armas de fuego, utilización de la defensa y el bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipación. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
19. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.
20. la policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de habeas corpus.
21. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el cual se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. De las actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal.
22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De las penas, las clases y efectos.
24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: de los hurtos, de los robos, del robo y hurto de uso de vehículos, de la usurpación, de las defraudaciones, de los daños.
25. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad viaria.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y de las libertades públicas.
28. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento d'armes. Disposiciones generales. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas.
29. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
32. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar el LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales.
33. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.
34. la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título preliminar. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género: derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.
35. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador

