

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE INCA

#### 421053 *Convocatoria y bases para cubrir como personal funcionario de carrera una plaza de subinspector o subinspectora por promoción interna mediante sistema concurso-oposición*

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Inca aprobó en su sesión de día 15 de septiembre de 2021 las siguientes propuestas de acuerdo:

**Primero.-** Aprobar la convocatoria y las bases para cubrir como personal funcionario de carrera una plaza vacante y dotada presupuestariamente de subinspector o subinspectora por promoción interna mediante sistema concurso-oposición. Estas bases figuran en el expediente.

**Segundo.-** Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de subinspector/a en conformidad con las bases se aprueban y disponer que la convocatoria se anuncie al Boletín Oficial de las Islas Baleares y al Boletín Oficial del Estado, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

**Tercero.-** Visto que el proceso selectivo se realizará dentro del último trimestre del año 2021, COMPROMETER el crédito adecuado y suficiente, 27.302,37 euros, para atender las obligaciones inherentes y derivadas del nombramiento de un subinspector como funcionario en prácticas durante 6 meses (grupo A subgrupo A2 nivel de destino 20) en el presupuesto del Ayuntamiento del año 2022 y AUTORIZAR (A) el gasto a futuro a cargo de las aplicaciones presupuestarias por los importes que se detallan a continuación:

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS UN SUBINSPECTOR EN PRÁCTICAS (subgrupo A2-nivel CD 20)	RETRIBUCIONES MENSUALES	TOTAL UN SUBINSPECTOR 6 MESES	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS
SUELDO	1.050,06 €	6.300,36 €	000.13200.1200300
P.PROPORCI. 2 PAGAS EXTRAS	425,65 €	2.553,90 €	000.13200.1200300
COMPLEMENTO DE DESTINO (nivel 20)	481,48 €	2.888,88 €	000.13200.1210000
COMPLEMENTO ESPECIFICO	1.306,56 €	7.839,36 €	000.13200.1210100
OTROS COMPLEMENTOS (RESI.BALEARES)	80,95 €	485,70 €	000.13200.1210300
DIFERENC.INDEMNIZ.RESIDENCIA	68,95 €	413,70 €	000.13200.1210300
TOTAL BRUTO	3.413,65 €	20.481,90 €	---
SEG. SOCIAL EMPRESA (33,30% para los funcionarios en prácticas)	1.136,75 €	6.820,47 €	000.13200.1600000
COSTES TOTALES	4.550,40 €	27.302,37 €	

**Cuarto.-** COMPROMETER el crédito adecuado y suficiente, 27.986,47 € para atender las obligaciones inherentes y derivadas del nombramiento de un subinspector como funcionario de carrera, una vez superado el periodo de prácticas, en el presupuesto del Ayuntamiento del año 2022 y AUTORIZAR (A) el gasto a futuro a cargo de las aplicaciones presupuestarias por los importes que se detallan a continuación:

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS UN SUBINSPECTOR FUNCIONARIO DE CARRERA (subgrupo A2-nivel CD 20)	RETRIBUCIONES MENSUALES	TOTALES UN SUBINSPECTOR 6 MESES	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS
SUELDO	1.050,06 €	6.300,36 €	000.13200.1200300
P.PROPORCI. 2 PAGAS EXTRAS	425,65 €	2.553,90 €	000.13200.1200300
COMPLEMENTO DE DESTINO (nivel 20)	481,48 €	2.888,88 €	000.13200.1210000
COMPLEMENTO ESPECIFICO	1.306,56 €	7.839,36 €	000.13200.1210100
OTROS COMPLEMENTOS (RESI.BALEARES)	80,95 €	485,70 €	000.13200.1210300
DIFERENC.INDEMNIZ.RESIDENCIA	68,95 €	413,70 €	000.13200.1210300



CONCEPTOS RETRIBUTIVOS UN SUBINSPECTOR FUNCIONARIO DE CARRERA (subgrupo A2-nivel CD 20)	RETRIBUCIONES MENSUALES	TOTALES UN SUBINSPECTOR 6 MESES	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS
TOTAL BRUTO	3.413,65 €	20.481,90 €	---
SEG. SOCIAL EMPRESA (36,64% para los funcionarios de carrera)	1.250,76 €	7.504,57 €	000.13200.1600000
COSTES TOTALES	4.664,41 €	27.986,47 €	

Inca, en la fecha de la firma electrónica (15 de septiembre de 2021)

**El batle**  
Virgilio Moreno Sarrió

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR O SUBINSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE INCA 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, 1 plaza de subinspector o subinspectora 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, corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase subinspector/a de policía local, subgrupo de clasificación A2, del Ayuntamiento de Inca.

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; 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.

Las bases de esta convocatoria se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En el Boletín Oficial del Estado se tiene que publicar el anuncio de la convocatoria que tiene que llevar la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el ayuntamiento que los convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del Boletín Oficial de las Islas Baleares en que se han publicado las bases.

### **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 universitario de grado, diplomatura o equivalente, o haber superado tres cursos completos o el primer ciclo de una licenciatura, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Tener la condición de funcionario de carrera en el cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Inca con una antigüedad en la categoría inmediatamente inferior de 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.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen.

### **TERCERA. Presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo III) 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.

En el caso de no presentar la instancia presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Inca o en su Sede Electrónica, la persona interesada tendrá que comunicar antes de la finalización del plazo de la presentación de la instancia con un correo electrónico a la dirección [secretaria@ajinca.net](mailto:secretaria@ajinca.net) poniendo al asunto "Exp. 4468/2021. Justificando instancia subinspector" y adjuntando la instancia con el justificante del registro de entrada del lugar donde lo haya registrado junto con la documentación que haya adjuntado.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento, 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.
- b) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- c) Los aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán también tendrán que presentar certificado de nivel B2 de catalán a que se hace referencia en estas bases.

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

Los derechos de examen por esta convocatoria se fijan en 18 €.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias 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, se publicará en la página web del Ayuntamiento 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 llevarán 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.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no enmendables imputables al aspirante:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- No haber pagado la tasa de derechos de examen.

- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o del que prevén estas bases.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará una resolución 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:

- Presidente o presidenta: designado por el Ayuntamiento de Inca entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y otro designado por el Ayuntamiento de Inca.

Secretario/a de el Tribunal: Funcionario delegado por la Corporación, con voz y voto.

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.

Así se designan asesores técnicos y colaboradores, que actuarán con voz, pero sin voto:

- Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.
- Sra. Maria Antònia Ros Mulet, técnica de Administración general interina del Ayuntamiento de Inca.
- Sra. Maria Magdalena Picó Villalonga, asesora en la prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

La Junta de Personal podrá designar un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

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 recurrir 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 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 II).
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:**

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

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios a la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

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

En el supuesto de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, la orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación a la web del Ayuntamiento.

Las mujeres embarazadas con previsión de parte, o en periodo de pos-parto, 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 conocimientos de catalán B2.
- Prueba de desarrollo.
- Caso práctico.
- Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

#### **- PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN B2**

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral



### ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando tiene que:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

### ÁREA 2

El examinando tiene que:

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

### ÁREA 3

El examinando tiene que:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

### ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

La valoración de esta prueba es de apto/no apto.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

### SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA DE DESARROLLO

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, a escoger por los aspirantes entre tres alternativas, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (anexo Y). La elección de estos tres temas se tiene que hacer por sorteo.

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

Tiempo: 120 minutos.

### TERCER EJERCICIO: CASOS PRÁCTICOS

Consiste a resolver dos casos prácticos, a escoger por los aspirantes entre tres alternativas, relacionados con el temario de la convocatoria (anexo I) y con las funciones policiales. La elección de estas tres alternativas se tienen que determinar mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

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

Tiempo: 120 minutos

### CUARTO EJERCICIO. PRUEBA DE APTITUD PSICOLÓGICA Y DE PERSONALIDAD

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de subinspector/a, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. Las pruebas serán efectuadas por un profesional de la psicología que actuará como asesor del tribunal.

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste al responder una maceta de aptitud intelectual y una maceta de personalidad. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de APTO o no APTO, quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

Tiempo: 1 hora.



b) La segunda consiste al responder la prueba para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de subinspector/a, que consistirá en un test. Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Tiempo: 1 hora

#### **OCTAVA. Calificación de los ejercicios**

La calificaciones de los ejercicios se tendrán que publicar en la página web del Ayuntamiento.

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 la página web del Ayuntamiento 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 resolverá las reclamaciones.

Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento 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 II).

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 (IV), los méritos que se indiquen en el anexo, 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 la página web del ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados 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 el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) la puntuación más alta en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- b) la puntuación más alta en la fase de oposición.
- c) por sorteo

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 en la página web del ayuntamiento.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento.

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

Presentación de documentación y nombramiento funcionarios en prácticas

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

#### **Documentación a presentar:**

- 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 subinspector/a.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
- g) Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad de dos años de oficial.
- 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 Inca 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.

Las personas aspirantes que superen el concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria tienen que ser nombradas funcionarios en prácticas por el alcalde / alcaldesa) al inicio de este periodo. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de



comienzo del curso de capacitación o en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

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

Esta situación se tiene que mantener hasta que sean nombrados personal funcionario de carrera, si procede, o calificados como no aptas.

#### **UNDÉCIMA. Personal funcionario en prácticas**

La fase de oposición se completa con la superación de un periodo de prácticas.

Este periodo está integrado por la superación tanto del curso de capacitación correspondiente a la categoría de subinspector/a como de la fase de prácticas en el municipio, relacionadas con las funciones propias de esta categoría.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto decaerán en su derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas.

Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso oposición para ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se tiene que aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recorrer en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **DUODÉCIMA. Contenido y retribuciones de las prácticas**

##### **Curso de capacitación**

Las personas aspirantes nombradas funcionarios en prácticas tendrá que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, excepto en los supuestos en que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso.

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

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la cual hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Islas Baleares y es modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de los Islas Baleares, puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Las faltas de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación comportará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación de este.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

##### **Fase de prácticas en el municipio**

Este periodo de prácticas para la categoría de subinspector se puede compaginar con la realización del curso de capacitación .

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de 6 meses. La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará al que se establece en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la cual se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB, núm 188 de 31 de octubre de 2020).

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según el que establecen los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019 y la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020.



Quedan exentas de la realización de esta fase de prácticas las personas aspirantes que hayan ocupado en comisión de servicios o como personal funcionario interino un lugar de la categoría de subinspector o superior del Ayuntamiento de Inca, siempre que hayan obtenido una evaluación favorable de este periodo según lo establecido en el apartado 12 del artículo 192 del Decreto 40/2019 y que la duración de la evaluación sea igual o superior a la prevista para la fase de prácticas de estas bases.

La exención no será aplicable si en los doce meses inmediatamente anteriores al inicio de la fase de prácticas del proceso selectivo la persona aspirando deja de prestar servicios en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso.

#### **Retribución de las prácticas**

Durante el periodo de prácticas se reciben las retribuciones según el que establece el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

#### **DECIMOTERCERA. Finalización del proceso selectivo**

El tribunal calificador elevará al alcalde la lista definitiva de las personas aspirantes declarados aptos o no aptos, quienes resolverá y ordenará la publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la página web del Ayuntamiento de Inca. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recurrir 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.



**ANEXO I**  
**TEMARIO**

(De acuerdo con la Resolución de la directora gerente de la Escuela Balear de Administración Pública de 27 de octubre de 2020 por la cual se aprueban los temarios que tienen que regir las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a las diversas categorías de los cuerpos de policía local de las Islas Baleares BOIB nº 190 de 5 de noviembre de 2020)

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. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. Economía y Hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.

3. 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. 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.

4. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios. Relaciones interadministrativas. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales.

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. La señalización.

9. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

10. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

11. 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.

12. 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.

13. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos a la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.

14. 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.

15. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Régimen disciplinario.

16. 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 policía local. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipación. Régimen estatutario.

17. 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.

18. 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*.



19. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el cual se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. De las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y las faltas. De las actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal.

20. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

21. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. De las penas, las clases y efectos. De las formas substitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad y de la libertad condicional.

22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico.

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 contra la administración pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y libertades públicas.

28. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones generales. Inspecciones.

29. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de armas. Disposiciones generales. Documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas: disposiciones generales.

30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

31. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador: sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones, infracciones y sanciones.

32. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la Ley. De las medidas. De la instrucción del procedimiento: reglas generales.

33. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos: tratamientos con fines \*de videovigilancia, tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Garantía de los derechos digitales.

34. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.

35. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos \*de las víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.

36. 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.

37. Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La evaluación \*de las políticas. La metodología de la evaluación.





38. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.

39. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

40. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. feedback eficaz dirigido al cambio de conductos



**ANEXO II**  
**MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO**

(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).

La puntuación máxima que pueden lograr los méritos alegados es de 56,4 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición la puntuación máxima es el 40% de la puntuación total del proceso, que se tiene que calcular según la fórmula que se establece en el artículo 169 de este Decreto, de acuerdo con el que establecen los apartados siguientes. El tribunal tiene que evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

**1. Valoración de los servicios prestados**

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,041 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,05 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,058 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 0,066 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de comisario: 0,075 puntos.
- h) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de intendente: 0,083 puntos.

**2. Antigüedad**

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

- a) 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.
- b) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otra categoría, lugar o destino, de acuerdo con el que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública: 0,1 puntos por año

La fecha de referencia para hacer la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

**3. Estudios académicos oficiales**

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios cursados al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exige para la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 21 puntos, de acuerdo con 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, como también todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 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) Para cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos. Solo se tienen que valorar la posesión de los títulos de nivel



superior al que se exige para el ingreso en la categoría a la cual se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, salvo los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

#### 4. Valoración de los conocimientos de lenguas

##### 4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:

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

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

##### 4.2 Conocimientos otras lenguas

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

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1r curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Otros certificados equivalentes a los niveles de Marc común europeo se valoran 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.

#### 5. Valoración de los cursos de formación

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.



En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar. Los cursos en materia policial hechos antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en que conste el curso, las horas y las materias que se han impartido y los créditos de los títulos, másteres propios no oficiales y de los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada.

#### 5.1. Formación relacionada con el área profesional

##### 5.1.1. Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar a que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

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

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido

##### 5.1.2. Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

- a) Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universitat de les Illes Balears: 1 punto.
- b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

#### 5.2. Formación no relacionada con el área profesional

##### 5.2.1. 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 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

##### 5.2.2. Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.



- a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Másteres, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general : 0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

## 6. Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

- a) Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,75 punto.
- b) Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,5 puntos.
- c) Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,25 puntos.
- d) Felicitaciones públicas otorgadas por la Comunidad Autónoma o por el Pleno de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

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

Únicamente pueden valorarse a efectos de concurso de méritos las felicitaciones otorgadas por los ayuntamientos si han sido aprobadas por acuerdo plenario y están motivadas por alguna de las causas que prevé el artículo 134 de este Reglamento. La puntuación por una felicitación pública puede considerarse solo en los procesos selectivos del ayuntamiento que la ha concedido.

## 7. Valoración de los certificados de actualización de las pruebas físicas.

La superación de las pruebas de actualización de las pruebas físicas previstas en el artículo 165 del Reglamento marco con un nota igual o superior, en conjunto, a 7, tiene una puntuación, igual a la nota obtenida multiplicada por 0,1, hasta un máximo de 1 punto.

## 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:

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b) 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.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.





## ANEXO III MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

Sr./Sra. ...., mayor de edad, con DNI número ..... y domicilio a todos los efectos de notificaciones y comunicaciones en....., teléfono....., correo electrónico.....

### EXPONGO,

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este ayuntamiento para cubrir una plaza de personal funcionario de carrera Subinspector/a.

1. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

2. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

### SOLICITO:

Ser admitido en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual aporto la siguiente documentación exigida en estas bases:

- 
- 
- 
- 

Inca, de de 20...

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.





## ANEXO IV MODELO DE SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR

Sr./Sra. ...., mayor de edad, con DNI número ..... y domicilio a todos los efectos de notificaciones y comunicaciones en....., teléfono....., correo electrónico.....

### EXPONGO,

Que habiendo superado la fase de oposición de este proceso selectivo, adjunto los méritos a valorar, de acuerdo con el anexo II de estas bases.

Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

### SOLICITO:

Que se tengan por presentados estos méritos y se valoren según lo indicado en el anexo II.

Inca, de de 20...

(Firma de la persona interesada)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.**

