



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

5514

Bases per a regir el procediment selectiu per a proveir 2 places d'oficial de la policia local, pel sistema de promoció interna, en execució de l'opo 2023 i 2024 i la posterior constitució de borsa de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les bases següents van ser aprovades per acord de Junta de Govern en sessió ordinària de dia 22/05/2024:

Bases per a regir el procediment selectiu per a proveir 2 places d'oficial de la policia local, pel sistema de promoció interna, en execució de l'opo 2023 i 2024 i la posterior constitució de borsa

PRIMERA. Objecte de la convocatòria, procediment de selecció i normativa

1. La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, dues (2) places de la categoria d'oficial de la policia local, vacants i dotades pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023 (BOIB nº 62, de dia 13 de maig de 2023) i 2024 (BOIB nº 28, de dia 24 de febrer de 2024), pel sistema d'accés de promoció interna i mitjançant concurs- oposició així com la posterior constitució de la borsa corresponent amb els aspirants que haguessin aprovat totes les proves del concurs-oposició per ordre de la puntuació obtinguda, especificant que la naturalesa de la mateixa serà per cobrir vacants mitjançant comissió de servei.

2. Aquestes places es corresponen a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe oficial de la policia local, subgrup de classificació C1, de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

3. S'aplicaran a aquestes proves selectives les presents bases; la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears; Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat autònoma de les Illes Balears, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com també la resta de disposicions legals aplicables a la Policia local.

5. Les bases d'aquesta convocatòria s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En el Butlletí Oficial de l'Estat s'ha de publicar l'anunci de la convocatòria que ha de dur la denominació de l'escala i la categoria de les places convocades, el nombre de places, l'ajuntament que els convoca, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i número del Butlletí Oficial de les Illes Balears en què s'han publicat les bases.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants a ser seleccionades.

Per ser admeses en aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Haver complert els 18 anys d'edat.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, segons el que estableix la legislació bàsica estatal, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Formació professional i esports.
- Tenir la condició de funcionari de carrera en el mateix cos de policia local de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca i una antiguitat en la categoria d'origen de dos anys.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.
- Presentar un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeix.
- No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.





- i) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- j) Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- k) Estar en possessió del nivell B2 del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

2. Amb anterioritat al nomenament com a oficial de la policia local de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, la persona aspirant haurà de manifestar que no exerceix cap càrrec ni activitat en el sector públic de les que delimita l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats al personal al servei de les administracions públiques, i que no percep cap pensió de jubilació, retir ni orfandat. En el cas de voler activitat privada, així ho declararà des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar l'acord de compatibilitat o incompatibilitat al respecte.

3. Si en qualsevol moment del procés selectiu, el Tribunal tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits a la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió a l'Alcaldia, a qui ho haurà de comunicar, als efectes oportuns.

TERCERA. Publicació de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació.

1. Una vegada aprovades les presents bases per l'òrgan competent, es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i posteriorment l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE); s'haurà de tenir com a referència aquesta darrera publicació a l'efecte del termini de presentació de sol·licituds.

2. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat (Annex I) de sol·licitud que estarà disponible a la seu electrònica municipal i al Registre General de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, a partir de l'obertura del termini corresponent.

3. Les sol·licituds es poden presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, a la seu electrònica (<http://www.ajciutadella.org/gesserveis/gserveis.aspx>) o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint (20) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà al de la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els restants i successius anuncis relatius al desenvolupament del procés selectiu es faran públics en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciutadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella.

En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, caldrà remetre una còpia de la instància presentada al correu electrònic següent: oac@ajciutadella.org i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca dins del termini de presentació de sol·licituds.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de les persones aspirants al procés selectiu.

4. Les persones aspirants que a la sol·licitud corresponent (veure model sol·licitud a l'annex I) han manifestat expressament autoritzar l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per a comprovar, per mitjà de la plataforma d'intermediació de dades, el DNI, el títol acadèmic i la possessió dels carnets de conduir classes A2 i B, han d'adjuntar a la sol·licitud correctament emplenada original o fotocòpia de la documentació que s'indica a continuació:

- a) Declaració responsable que l'aspirant compleix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data de finalització de termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- b) Certificat acreditatiu d'estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana o equivalent, emès per òrgan competent.
En canvi, les persones aspirants que no hagin autoritzat expressament l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca per a comprovar les dades abans esmentades, també hauran d'aportar a la sol·licitud original o fotocòpia de la següent documentació:
- c) Document Nacional d'Identitat en vigor.
- d) Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.
- e) Carnets de conduir classe A2 i B en vigor.

No serà necessària la presentació d'aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, i la persona interessada haurà de declarar-ho expressament a la sol·licitud de participació, indicant el número i data del registre d'entrada amb la qual ho aportà a fi de localitzar-ho. En cas que amb la informació aportada la documentació no es pogués localitzar, l'Ajuntament li ho requerirà als efectes oportuns.



5. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement als interessats que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

L'Ajuntament pot requerir al sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

6. Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per a la qual cosa ha d'emplenar el model de sol·licitud (annex I).

De conformitat al que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa les persones aspirants que les dades personals contingudes a la sol·licitud d'admissió, la documentació que l'acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporarà a un fitxer de dades de caràcter personal del qual és responsable l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, i que té per finalitat, entre altres, la convocatòria, la tramitació, la qualificació i la resolució de la mateixa.

Cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciutadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, autoritza expressament el seu tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant del qual les persones interessades poden, si pertoca, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i restant normativa d'aplicació, és l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situada a la Plaça des Born del mateix municipi.

7. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de deu (10) dies hàbils, es publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciutadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella la resolució per mitjà de la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

A la resolució en que es publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es duran a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si s'han de dur a terme en una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin, dins d'aquest termini, les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la batlessa -o bé la regidoria delegada corresponent- dictarà una resolució, en el termini màxim de 10 dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciutadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca abans indicat.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.



CINQUENA. El Tribunal qualificador.

1. L'òrgan de selecció és col·legiat, la seua composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.
2. La composició del Tribunal ha de ser predominantment tècnica; tots els seus membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar-ne part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i salvaguarda del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants a l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat i amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta en representació ni per compte de ningú altre.

5. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i el mateix nombre de suplents i ha d'estar format per:

a) President o presidenta: designat per l'Ajuntament d'entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.

b) Vocals:

- Un vocal proposat per la Direcció General Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals.
- Un vocal proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Un vocal designat per l'Ajuntament.

c) Un secretari o secretària: persona designada per l'Ajuntament, amb veu i vot.

6. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense la presidència ni el secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria.

7. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

8. Els membres del tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal, la regulen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i els articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9. Les decisions adoptades pel Tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

10. El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

11. Finalitzat el procés selectiu, el secretari/ària del Tribunal remetrà del al Departament de Recursos Humans l'expedient, degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

SISENA. Fases del sistema de selecció.

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició.

2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes a la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els establerts a l'annex 4 del vigent RDL 40/2019, de 24 de maig, per mitjà del qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de policies locals de les Illes Balears (BOIB nº 70 de 25 de maig de 2019), tenint en compte la modificació operada per mitjà de la DF1ª.6 del D. Llei 6/2021, de 9 de juliol.

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

1. Proves de la fase d'oposició.

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

La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix un 60% del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà alfabèticament per l'aspirant que el primer cognom del qual comenci per la lletra «W» atenent, a aquests efectes, a l'ordenació alfabètica resultant de la llista d'aspirants admesos. En el cas que no hi hagi cap aspirant el primer cognom dels quals comenci per la lletra «W», l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra «X», i així successivament, tot això tal com va determinar la Resolució de 27 de juliol de 2023, de la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

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

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

En cap cas les proves de reconeixement mèdic no han d'estimar com a circumstància negativa, als efectes del procés selectiu, cap de les derivades de la situació d'embaràs o lactància.

Les proves són les següents:

- 1r Prova d'aptitud psicotècnica i de la personalitat.
- 2n Prova de desenvolupament.
- 3r Casos pràctics.

1.1r exercici. Prova d'aptitud psicotècnica i de la personalitat.

Aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells mínims d'aptituds intel·lectuals i també en l'exploració de la personalitat i les actituds dels aspirants amb la finalitat de determinar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria d'Oficial, i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques i/o de la personalitat. Les proves seran efectuades per un (o varis) professional/s de la psicologia que actuarà/an com a assessor/s del tribunal.

Aquesta prova consta de dues parts:

- a) La primera consisteix en respondre un test (o varis tests) d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per superar-la. El resultat serà d'APTE o no APTE, quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'apte.

Temps: 60 minuts.

- b) La segona consisteix en respondre la prova o les proves per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de la categoria d'Oficial (que poden consistir en un o diversos tests i, si escau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi). La seva valoració és APTE o NO APTE. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

Temps: 60 minuts.



En tot cas, les proves i els instruments utilitzats per a l'avaluació han de comptar amb els requisits tècnics de fiabilitat i validesa propis de psicometria. Així mateix, els qüestionaris de personalitat han de disposar d'escala de desitjabilitat social i/o sinceritat que l'avaluador haurà de considerar.

1.2n exercici. Prova de desenvolupament

Consisteix en el desenvolupament, per escrit, de dos temes diferents, corresponents al temari que figura en la convocatòria (annex II).

Els dos temes que s'han de desenvolupar s'han d'elegir per les persones aspirants entre els tres temes alternatius que s'han d'elegir per sorteig.

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

Temps: 90 minuts.

1.3r exercici. Casos pràctics

Consisteix a resoldre dos casos pràctics relacionats amb les funcions policials i el temari de la convocatòria (annex II).

Els dos casos pràctics a realitzar s'han d'elegir per les persones aspirants entre les tres alternatives que s'han d'elegir per sorteig.

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

Temps: 90 minuts.

SETENA. Qualificacions dels exercicis i llista provisional de persones aprovades

La qualificacions dels exercicis es publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciudadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella. Les persones aspirants poden presentar per escrit en el registre de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal en tot cas abans de les 48 hores prèvies a l'inici de l'exercici següent. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores.

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciudadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb indicació de la puntuació obtinguda.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini el Tribunal disposarà de 7 dies hàbils per a resoldre'n les reclamacions.

VUITENA. Llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciudadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella les llistes definitives de persones aprovades a la fase d'oposició.

NOVENA. Fase de concurs

1. Mèrits a tenir en compte

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que estableix l'annex 4 del vigent RDL 40/2019, de 24 de maig, per mitjà del qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de policies locals de les Illes Balears (BOIB n° 70 de 25 de maig de 2019), tenint en compte la modificació operada per mitjà de la DF1ª.6 del D. Llei 6/2021, de 9 de juliol, en relació al barem de mèrits a puntuar en les provisions de llocs de treball.

Així, els mèrits que han de valorar-se en la fase de concurs són els següents:

1. Valoració dels serveis prestats

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts, d'acord amb els criteris següents:



- a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,016 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,033 punts.
- c) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'oficial: 0,041 punts.
- d) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de subinspector: 0,05 punts.
- e) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'inspector: 0,058 punts.
- f) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de major: 0,066 punts.
- g) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de comissari: 0,075 punts.
- h) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'intendent: 0,083 punts.

2. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts per any.
- b) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destí, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública: 0,1 punts per any

La data de referència per fer la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació i s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

3. Estudis acadèmics oficials

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 21 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, com també tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 1 punt, fins a un màxim de 2 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- d) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- e) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c, obtindran 0,5 punts, d'acord a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- f) Per a cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 3 punts.

Només s'han de valorar la possessió dels títols de nivell superior al que s'exigeix per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, llevat dels títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

4. Valoració dels coneixements de llengües

4.1 Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent fins a una puntuació màxima de 2,50 punts:

- a) Nivell A2 (abans nivell A) o equivalent: 1 punt
- b) Nivell B1: 1,25 punts
- c) Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 1,50 punts
- d) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts
- e) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts
- f) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts



S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en el cas que sigui requisit per participar en el concurs estar en possessió d'un determinat nivell de català, cas en què el nivell de català aportat com a mèrit ha de ser superior al que s'exigeix com a requisit). En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

4.2 Coneixements d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

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
			1º curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1º curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1º curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1º 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		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

5. Valoració dels cursos de formació

5.1. Formació relacionada amb l'àrea professional

5.1.1. Accions formatives relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc a què s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No es valora la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació corresponents al període de pràctiques ni tampoc la dels cursos de capacitació per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat. Tampoc es valora la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut





5.1.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

- a) Títol propi de graduat en seguretat i ciències policials de la Universitat de les Illes Balears: 1 punt.
- b) Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts.
- c) Màsters, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

5.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional

5.2.1. Accions formatives no relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts. S'han de valorar, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només s'han de valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques de la formació contínua de l'EBAP.

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora

5.2.2. Formació universitària no oficial no relacionada

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

- a) Títols propis de graduat universitari, sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi o formació sanitària, que es consideren d'interès general amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.
- b) Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi o formació sanitària, que es consideren d'interès general: 0,05 per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

6. Reconeixements honorífics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ajuntaments prevista en la normativa:

- a) Creu al mèrit policial amb distintiu blau de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,75 punt.
- b) Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,5 punts.
- c) Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,25 punts.
- d) Felicitacions públiques atorgades per la Comunitat Autònoma o pel Ple dels ajuntaments: 0,10 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

Únicament poden valorar-se a l'efecte de concurs de mèrits les felicitacions atorgades pels ajuntaments si han estat aprovades per acord plenari i estan motivades per alguna de les causes que preveu l'article 134 d'aquest Reglament. La puntuació per una felicitació pública pot considerar-se només en els processos selectius de l'ajuntament que l'ha concedida.

7. Valoració de les proves físiques

La superació de les proves físiques previstes a l'article 165 del Reglament marc amb una nota igual o superior, en conjunt, a 7, té una puntuació, en la fase de concurs, igual a la nota obtinguda multiplicada per 0,1, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació final del concurs oposició s'ha de calcular per mitjà de la fórmula següent:

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

PT: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase de oposició

o: punts obtinguts a la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda a la fase concurso

2. Al·legació dels mèrits i acreditació d'aquests

Dins del termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les llistes definitives de persones aprovades de la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant del Tribunal Qualificador, segons el model de l'annex III els mèrits corresponents, mitjançant l'aportació dels documents originals o fotocòpies compulsades al registre de l'ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada al correu electrònic següent: oac@ajciutadella.org i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca dins del termini de presentació de sol·licituds.

En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'ajuntament convocant, els aspirants poden sol·licitar que s'incorporin d'ofici, un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal amb referència al darrer dia del termini per presentar la sol·licitud de participació.

Els mèrits al·legats que no constin en l'expedient personal hauran de ser presentats mitjançant documents originals o còpies compulsades en el registre de l'ajuntament.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

De conformitat al que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa les persones aspirants que les dades personals contingudes a la sol·licitud d'admissió, la documentació que l'acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporarà a un fitxer de dades de caràcter personal del qual és responsable l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, i que té per finalitat, entre altres, la convocatòria, la tramitació, la qualificació i la resolució de la mateixa.

Cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciutadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, autoritza expressament el seu tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant del qual les persones interessades poden, si pertoca, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, i restant normativa d'aplicació, és l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situada a la Plaça des Born del mateix municipi.

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. L'adreça i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

DESENA. Relació de persones aprovades

1. Llistes de persones aspirants seleccionades al concurs oposició

Finalitzada, per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques al en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (

www.ajciudadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella les llistes provisionals de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, així i com la llista provisional de persones aspirants seleccionades del concurs oposició.

Les persones aspirants disposaran de 5 dies hàbils per fer reclamacions; dies aquests que són comptadors des del de la publicació de les llistes provisionals.

Les reclamacions presentades hauran de ser resoltes pel tribunal en un termini de 7 dies hàbils.

En el cas que dos o més aspirants obtenguin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat seguint, successivament, els criteris següents:

1. La puntuació total de la fase d'oposició.
2. La puntuació obtinguda en relació al mèrit d'antiguitat.
3. Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

2. Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciudadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciudadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

3. Presentació de documentació

Les persones aspirants disposen d'un termini de vint (20) dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu per presentar els documents originals que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria.

Hauran d'aportar la documentació següent:

- Acreditació de la identitat (DNI) en vigor.
- Títol de batxillerat, tècnic o equivalent.
- Certificat mèdic oficial, vigent, que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria d'Oficial.
- Acreditar tenir la condició de funcionari de carrera en el mateix cos de policia local de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca i una antiguitat en la categoria d'origen de dos anys.
- Certificat de no tenir antecedents penals per delictes dolosos, en vigor.
- Els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú des les administracions públiques. En aquest darrer cas, la persona interessada ha d'indicar en quin moment i davant de quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats als efectes.

L'incompliment d'aquest termini, o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que les persones aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria seran nomenats per part de l'Alcaldia com aspirants a l'inici d'aquest període de pràctiques.

En cap cas no es podrà nomenar un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Aquesta situació es mantindrà fins que siguin nomenats, si escau, funcionaris de carrera o qualificats com a no aptes.

ONZENA. Curs de capacitació i període de pràctiques

La fase d'oposició es completa amb la superació d'un període de pràctiques.



Aquest període està integrat per la superació tant del curs de capacitació corresponent a la categoria d'oficial com de la fase de pràctiques en el municipi, relacionades amb les funcions pròpies d'aquesta categoria.

Tant sols aquells aspirants que ja disposin del curs de capacitació podran ser nomenats com a personal funcionari en pràctiques. La resta d'aspirants que no acreditin comptar amb el curs de capacitació, serà nomenat com a tal un cop superat el mateix.

Les persones aspirants que no superin el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst perdran el dret al seu nomenament com a personal funcionari de carrera de la categoria d'oficial de policia local, mitjançant una resolució motivada de l'Alcaldia, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si algun aspirant és qualificat com a no apte en la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsat, en la mateixa resolució es pot requerir a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves del concurs-oposició, per ordre de puntuació obtinguda.

La incorporació d'aquestes persones aspirants en cap cas es pot realitzar en un curs ja iniciat i s'ha d'ajornar al començament del curs de capacitació immediatament posterior.

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

DOTZENA. Contingut i retribucions de les pràctiques

1. Curs de capacitació

Les persones nomenades com a aspirants a ocupar les places, hauran de realitzar i superar el curs de capacitació, impartit o homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública, a què fa referència l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, excepte en els supòsits en què la normativa d'aplicació excepcional la realització d'aquest curs.

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

L'incompliment de les normes de règim intern establertes a la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a la qual fa referència l'article 178.2 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació dels polícies locals dels Illes Balears i és modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública dels Illes Balears, pot donar lloc a la no superació del curs de capacitació en les condicions establertes.

Les faltes d'assistència no justificades durant la realització del curs de capacitació comportarà la disminució proporcional dels drets econòmics, sense perjudici de la incidència sobre l'avaluació d'aquest.

Els aspirants que no superin el curs de capacitació perdran tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera de la categoria d'oficial de policia local, declarant-se així mitjançant resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

2. Pràctiques en el municipi

Aquest període de pràctiques per a la categoria d'Oficial es pot compaginar amb la realització del curs de capacitació.

Les persones exemptes de la realització del curs de capacitació de la categoria corresponent, si l'ajuntament ho considera pertinent, poden començar directament la fase de pràctiques al municipi.

La fase de pràctiques al municipi amb el contingut que determini l'Ajuntament, tindrà una durada de sis mesos. La metodologia d'execució i la supervisió s'ajustarà al que s'estableix en la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020 per la qual es determina la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques en el municipi per a les distintes categories de policia local (BOIB, núm 188 de 31 d'octubre de 2020).

L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons el que estableixen els articles del 180 al 182 del Decret 40/2019 i la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020.

3. Retribucions durant el període de pràctiques

Durant el període de pràctiques es rebran les retribucions segons el que és establert a l'art. 34 bis de la Llei 4/2013 de 17 de juliol, de coordinació dels polícies locals de las Illes Balears.



TRETZENA. Finalització del procés selectiu i publicació de la borsa definitiva

El Tribunal Qualificador elevarà a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes o no aptes que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà a la batlessa perquè en dicti la resolució que correspongui, i serà qui ho resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 15 dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament (www.ajciutadella.org) o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella.

La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CATORZENA. Funcionament de la borsa.

1. En haver-hi vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017, es pot nomenar una persona funcionaria.

- a) La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys.
- b) S'ha d'oferir formalment el lloc, a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible.

2.- Si la persona accepta formalment el nomenament haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de tres dies abans de la presa de possessió.

3.- El/la aspirant proposat/da ha de presentar a RRHH, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona i en el cas que no ho hagi fet anteriorment, i que serà, com a mínim, la següent:

Declaració responsable de: No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat.

4. Els/les aspirants al tenir la condició de funcionaris/àries públiques estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Hauran de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

5. En cas d'empat de puntuació de la borsa per a l'ordre de prelatió s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació pel concepte de nota del curs de capacitat
- b) Major puntuació pel concepte de ser serveis prestats
- c) Si encara persisteix l'empat, es realitzarà un sorteig.

6. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no accepten l'oferta pels següents motius:

Estar en període d'embaràs, permís de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí de la policia local en un municipi de les Illes Balears.

Patir malaltia o incapacitat temporal.

La indisponibilitat, acreditada degudament en el termini màxim d'un (1) dia hàbil des de l'oferta efectuada formalment, implicarà mantenir l'ordre en la borsa però en situació d'indisponible i es cridarà a l'aspirant següent. En cas contrari, decaurà i es considerarà que renuncia.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils comptadors des de que finalitzi la circumstància al·legada.



7. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

8. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi renuncia.

9. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita — d'acord amb aquesta base— se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat que s'han de justificar documentalment dins del següent dia hàbil.

10. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball excepte els casos de força major.

11. Nomenament i presa de possessió:

11.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 5 dies, el president/a de la corporació nomenarà funcionari/ària interí/na el/l'aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al taulell d'anuncis o al portal de l'opositor de l'ajuntament de Ciutadella.

11.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim de 3 dies des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària interí/na.

11.3. El/l'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària interí/na.

11.4. El nomenament com a funcionari/ària interí/na serà publicat al BOIB. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/a interí/na.

QUINZENA. Vinculació a les bases de la convocatòria i règim de recursos

Les bases vinculen l'Administració, els òrgans de selecció i les persones participants. Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar el recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

També es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

(Signat electrònicament: 4 de juny de 2024)

L'alcaldesa

Juana Maria Pons Torres





ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DE 2 PLACES D'OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA, PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA (EN EXECUCIÓ DE L'OPO 2023 I 2024) I LA POSTERIOR CONSTITUCIÓ DE BORSA

SOL·LICITANT

1r llinatge: 2n llinatge: Nom:
Document d'identitat: Data de naixement: Telèfon 1: Tel.
2: Nacionalitat:
Adreça: Núm. : Pis:
Municipi: Província: Codi postal:
Altres (polígon, nom de la casa, etc.): Adreça electrònica:

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió de dues places d'oficial de policia operatiu a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, pel sistema de concurs-oposició; present la següent

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declar que reunes tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

I a més, declar:

que amb la sol·licitud de participació present la següent **DOCUMENTACIÓ***

(Marcau amb una X la documentació que presentau)

Original o còpia compulsada del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2 o superior*.

(* No obstant açò, no serà necessària la presentació d'aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, i la persona interessada ha de declarar-los, relacionant-los a la sol·licitud de participació, indicant el número i data del registre d'entrada en que foren aportats/procediment, a fi de localitzar-ho. En cas que amb la informació aportada la documentació no es pogués localitzar, l'Ajuntament li ho requerirà, als efectes oportuns.

I a més,

(Marcau amb una X si autoritzau, o no)

AUTORITZ l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca perquè, per a comprovar, per mitjà de la plataforma d'intermediació de dades, el DNI, el títol acadèmic i la possessió dels carnets de conduir classes A2 i B.

NO AUTORITZ* l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca perquè, per a comprovar, per mitjà de la plataforma d'intermediació de dades, el DNI, el títol acadèmic i la possessió dels carnets de conduir classes A2 i B.

(* En cas de no autoritzar l'Ajuntament expressament:

(Marcau amb una X la documentació que presentau)

DNI en vigor*.

Títol de batxillerat, tècnic o equivalent*.

Carnets de conduir classes A2 i B en vigor*.

(* No obstant açò, no serà necessària la presentació d'aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, i la persona interessada ha de declarar-los, relacionant-los a la sol·licitud de participació, indicant el número i data del registre d'entrada en que foren aportats/procediment, a fi de localitzar-ho. En cas que amb la informació aportada la documentació no es pogués localitzar, l'Ajuntament li ho requerirà, als efectes oportuns.



AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia dels Drets Digitals, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

ALTRES DADES/OBSERVACIONS que voleu que es prenguin en consideració:

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

Ciutadella de Menorca, d de 20.....

(Signatura)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/77/1163864>

EXCM. AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA





ANNEX II
TEMARI

Tema 1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.

Tema 2. Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.

Tema 3. Constitució espanyola de 1978. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. Constitució espanyola de 1978. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 5. Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Preàmbul. Disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: del Parlament, del president, del Govern de les Illes Balears, dels consells insulars, dels municipis i d'altres entitats locals. El poder judicial a les Illes Balears: el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, competències, el president o la presidenta del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears. Finançament i hisenda: principis generals: principis. La reforma de l'Estatut.

Tema 6. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Els municipis: els elements del municipi. Identificació, la població municipal, l'organització municipal, competències. Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bans.

Tema 7. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Disposicions generals. Exercici i coordinació de les competències sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària: competències dels municipis. Annex I: conceptes bàsics.

Tema 8. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Normes generals de comportament en la circulació: normes generals, normes generals dels conductors, normes sobre begudes alcohòliques, normes sobre estupefaents, psicotròpics, estimulants o altres substàncies anàlogues.

Tema 9. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La circulació de vehicles.

Tema 10. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La senyalització: normes generals, prioritat entre senyals. Els senyals i ordres dels agents de circulació.

Tema 11. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir: el permís i la llicència de conducció.

Tema 12. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Autoritzacions de circulació dels vehicles: matriculació i matriculació ordinària.

Tema 13. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex II: definicions i categories dels vehicles.

Tema 14. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex XVIII: plaques de matrícula, colors i inscripcions, contrasenyes de les plaques.

Tema 15. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant els accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.

Tema 16. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament. Règim estatutari.

Tema 17. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Règim disciplinari: principis generals, infraccions, sancions i potestat sancionadora, extinció i prescripció.

Tema 18. Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears. Disposicions generals. Cossos de policia local. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció: disposicions generals, normes generals sobre tinença d'armes, utilització d'armes de foc, utilització de la defensa i el bastó extensible, utilització de l'aerosol de defensa. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.

Tema 19. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Dels cossos i forces de seguretat. De les policies locals.

Tema 20. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.

Tema 21. Reial decret de 14 de setembre de 1882 pel qual s'aprova la Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. De les actuacions de la Policia Judicial i del Ministeri Fiscal.

Tema 22. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De la infracció penal. De les persones criminalment responsables dels delictes.

Tema 23. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De les penes, les classes i efectes.

Tema 24. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: dels furt, dels robatoris, del robatori i furt d'ús de vehicles, de la usurpació, de les defraudacions, dels danys.

Tema 25. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

Tema 26. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la seguretat viària.

Tema 27. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes relatius a l'exercici dels deures fonamentals i de les llibertats públiques.

Tema 28. Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Disposicions generals. Llicències, autoritzacions especials i targetes d'armes: llicències en general i targetes.

Tema 29. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal.

Tema 30. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Actuacions per mantenir i restablir la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.

Tema 31. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 32. Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar l'LGTBI fòbia. Disposicions generals. Polítiques públiques per promoure la igualtat efectiva de les persones LGTBI: professionals que actuen en àmbits sensibles. Mecanismes per garantir el dret a la igualtat: disposicions generals.

Tema 33. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Exposició de motius. Disposicions generals. Competències, funcions, organització institucional i finançament. Violència masclista.

Tema 34. La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar. Drets de les dones víctimes de violència de gènere: dret a la informació, a l'assistència social integral i a la assistència jurídica gratuïta. Tutela institucional. Tutela judicial: els jutjats de violència sobre la dona: competència.

Tema 35. Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.



ANNEX III DOCUMENTACIÓ A EFECTES DE MERITACIÓ

(a presentar en el termini de 10 dies naturals, en cas d'haver estat proclamat definitivament com a aspirant aprovat a la fase d'oposició de la promoció interna a oficial de la Policia de Ciutadella de Menorca)

SOL·LICITANT

1r llinatge: 2n llinatge: Nom:
Document d'identitat: Data de naixement: Telèfon 1: Tel.
2: Nacionalitat:
Adreça: Núm. : Pis:
Municipi: Província: Codi postal:
Altres (polígon, nom de la casa, etc.): Adreça electrònica:

EXPOS

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió de dues places d'oficial de policia a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, pel sistema de concurs-oposició; i havent estat declarat a les llistes definitives corresponents com a persona aspirant aprovada:

A continuació, relacion els mèrits que consider s'han de puntuar d'acord amb la present convocatòria i l'annex 4 del Reglament marc de coordinació, amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases (*):

Pàgina	Annex 4	Descripció	Punts
	Apartat 1		
	Apartat 2		
	Apartat 3		
	Apartat 4		
	Apartat 5		
	Apartat 6		
	Apartat 7		

(*) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

No obstant açò, no serà necessària la presentació d'aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, i la persona interessada ha de declarar-los, relacionant-los a la sol·licitud de participació, indicant el número i data del registre d'entrada en que foren aportats/procediment, a fi de localitzar-ho. En cas que amb la informació aportada la documentació no es pogués localitzar, l'Ajuntament li ho requerirà, als efectes oportuns.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/77/1163864





Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia dels Drets Digitals, se us informa del següent:

-Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

-Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.

-Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

ALTRES DADES/OBSERVACIONS que voleu que es prenguin en consideració:

SOL·LICIT:

Es tinguin per presentats i es tinguin en comptes a efectes de meritació, la documentació que s'adjunta.

Ciutadella de Menorca, d de 20.....

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

